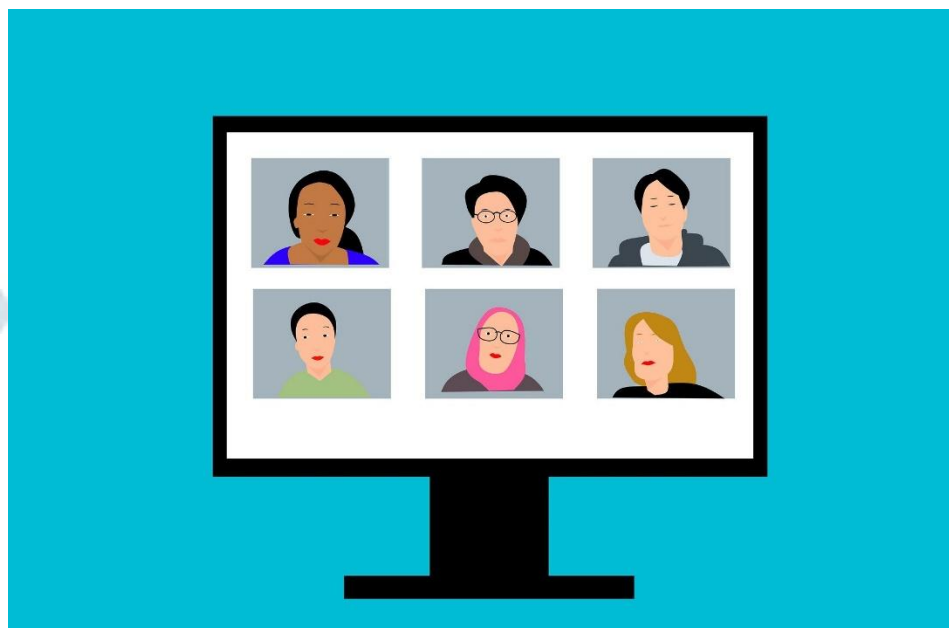


# HERITAGE PRO



## HERITAGE-PRO

### Konzept für die Umsetzung eines digitalen HERITAGE-PRO Trainingscamps

Autor\*innen:

**Susanne Gill/Sascha Kolhey**

Entwicklungsagentur Rheinland-Pfalz e.V. – Mainz, Deutschland



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der nur den Ansichten der Autorenschaft entspricht, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.

Projektnummer: 2018-1-DE02-KA202-005018

# HERITAGE PRO

Dieses Konzept ist Teil des HERITAGE-PRO-Fortbildungsprogramms, das fünf Schulungsmodulen, Leitlinien und ein Praxispaket umfasst, das im Rahmen der Erasmus+ Strategischen Partnerschaft **HERITAGE-PRO – Interdisziplinäre Fortbildung für Fachleute verschiedener Disziplinen für nachhaltiges Management und Erhaltung des kulturellen Erbes** entwickelt wurde. Die Fortbildungsmodulen, die entsprechenden Leitlinien und das Praxispaket sind in englischer, deutscher und spanischer Sprache verfügbar. Dieses Konzept steht ebenfalls in englischer, deutscher und spanischer Sprache zur Verfügung.

Diese Instrumente konzentrieren sich auf interdisziplinäre Aspekte der Erhaltung des kulturellen Erbes und wurden von sechs öffentlichen und privaten europäischen Institutionen, Netzwerken, Entwicklungsagenturen und Verbänden entwickelt, die alle mit der Erhaltung des kulturellen Erbes befasst sind.

Das Fortbildungsprogramm auf einen Blick:

Fortbildungsprogramm „HERITAGE-PRO“
Modul 1 und Leitlinie 1: Globale Herausforderungen und Chancen auf dem Gebiet des Kulturerbes
Modul 2 und Leitlinie 2: Effiziente Teamarbeit und effektive interdisziplinäre Konfliktlösung
Modul 3 und Leitlinie 3: Valorisierung des Kulturerbes
Modul 4 und Leitlinie 4: Partizipation
Modul 5 und Leitlinie 5: Effektive Kommunikation in einem interdisziplinären Umfeld

Mehr dazu: <https://heritage-pro.eu>

(Bildnachweis Titelseite: mohamed\_hassan@pixabay)

# HERITAGE PRO



Dieses Werk ist unter einer [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) lizenziert.

## Sie dürfen:

**Teilen** — das Material in jedwedem Format oder Medium vervielfältigen und weiterverbreiten

**Bearbeiten** — das Material remixen, verändern und darauf aufbauen und zwar für beliebige Zwecke, sogar kommerziell.

Der Lizenzgeber kann diese Freiheiten nicht widerrufen solange Sie sich an die Lizenzbedingungen halten.



## Unter folgenden Bedingungen:



**Namensnennung** — Sie müssen [angemessene Urheber- und Rechteangaben machen](#), einen Link zur Lizenz beifügen und angeben, ob [Änderungen vorgenommen](#) wurden. Diese Angaben dürfen in jeder angemessenen Art und Weise gemacht werden, allerdings nicht so, dass der Eindruck entsteht, der Lizenzgeber unterstütze gerade Sie oder Ihre Nutzung besonders.

**Keine weiteren Einschränkungen** — Sie dürfen keine zusätzlichen Klauseln oder [technische Verfahren](#) einsetzen, die anderen rechtlich irgendetwas untersagen, was die Lizenz erlaubt.

## Hinweise:

Sie müssen sich nicht an diese Lizenz halten hinsichtlich solcher Teile des Materials, die gemeinfrei sind, oder soweit Ihre Nutzungshandlungen durch [Ausnahmen und Schranken des Urheberrechts](#) gedeckt sind.

Es werden keine Garantien gegeben und auch keine Gewähr geleistet. Die Lizenz verschafft Ihnen möglicherweise nicht alle Erlaubnisse, die Sie für die jeweilige Nutzung brauchen. Es können beispielsweise andere Rechte wie [Persönlichkeits- und Datenschutzrechte](#) zu beachten sein, die Ihre Nutzung des Materials entsprechend beschränken.

### Zitierweise:

Gill, S.; Kolhey, S. (2021): Konzept zur Umsetzung eines digitalen HERITAGE-PRO Training Camps.

# HERITAGE PRO

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einführung in HERITAGE-PRO</b>	<b>5</b>
<b>2. Das interdisziplinäre und digitale HERITAGE-PRO Trainingscamp</b>	<b>6</b>
2.1 Einführung, Definition und Ziele	6
2.2 Zielgruppen	6
2.3 Teilnehmerschaft	7
2.3.1 Bewerbung & Auswahlverfahren	7
2.3.2 Kommunikation mit den Teilnehmer*innen	12
2.3.3. Dokumente für Teilnehmer*innen	13
2.3.4. Technische Leitlinien für Teilnehmer*innen	20
2.3.5. Feedback der Teilnehmer*innen	20
2.3.6. Vernetzung unter Teilnehmer*innen und Moderator*innen	21
2.3.7. Teilnahmezertifikate	22
2.4 Technische Überlegungen	23
2.4.1. Technische Moderator*innen	23
2.4.2. Software (Zoom, MIRO, Wonder.Me)	25
2.5 Inhalt des digitalen Trainingscamps	26
2.5.1. Übersicht über den Zeitplan	26
2.5.2. Begrüßung und Einführung	27
2.5.3. Kennenlern-Aktivität „Schnitzeljagd“	28
2.5.4. Gruppenarbeit und Aufgaben für Teilnehmer*innen	31
2.5.5. Expertengespräche	43
2.5.6. Präsentationen der Arbeitsgruppen	44
2.5.7. Pausen	44
2.6. Moderator*innen	45
2.6.1. Vorbereitendes Dokument für Moderator*innen	45
2.6.2. Vorbereitungstreffen für Moderator*innen	47
<b>3. Die HERITAGE-PRO-Partnerschaft: Ein interdisziplinäres Team für die Entwicklung von Kompetenzen im Bereich der Erhaltung von kulturellem Erbe</b>	<b>49</b>
<b>4. Danksagungen</b>	<b>50</b>

## Einführung eines digitalen Trainingscamps für junge Fachkräfte aus den Bereichen Kulturerbemanagement und Handwerk im ERASMUS+Projekt HERITAGE-PRO

### 1. Einführung in HERITAGE-PRO

HERITAGE-PRO ist eine Initiative von sechs europäischen Partnereinrichtungen aus fünf Ländern, die auf die anhaltende Forderung nach einer interdisziplinären Ausbildung von Fachleuten unterschiedlicher Berufe zur nachhaltigen Bewirtschaftung und Erhaltung des kulturellen Erbes eingehen. Das Hauptziel von HERITAGE-PRO besteht daher darin, die interdisziplinären Kompetenzen in der Verwaltung des europäischen Kulturerbes zu verbessern. Ziel ist es, Fachwissen und methodische Fähigkeiten aus verschiedenen Disziplinen, die für die Erhaltung des kulturellen Erbes relevant sind, zum gegenseitigen Nutzen zusammenzubringen.

Dies geschieht im Rahmen eines mehrstufigen Ansatzes:

Das erste Ergebnis war die Entwicklung eines mehrsprachigen Schulungsprogramms mit einem interdisziplinären Ansatz, das alle relevanten Disziplinen für die erfolgreiche Verwaltung und Erhaltung des kulturellen Erbes anspricht. Es besteht aus fünf Modulen, die interdisziplinäre Aspekte der Arbeit im Bereich des Kulturerbes aufgreifen.

Das zweite Ergebnis besteht aus mehrsprachigen Leitlinien für Kulturerbe-Manager\*innen, die Unterstützung bei anspruchsvollen Erhaltungs- und Betriebsprozessen bieten sollen. Die Leitlinien sind das praktische Umsetzungsinstrument für die Schulungsmodule, die dazu beitragen, den Prozess der gezielten, sensiblen und zeiteffizienten Zusammenführung verschiedener Personen aus verschiedenen Disziplinen zu organisieren. Sie richten sich insbesondere an Manager\*innen von Kulturerbestätten und sollen sie durch den gesamten Umsetzungsprozess der Schulungsmodule leiten und als Ergänzungsmaterial zu den Modulen dienen. Gute Praxisbeispiele sind inkludiert.

Ein gebrauchsfertiges Praxispaket ("ToolKit") ist das dritte Ergebnis von HERITAGE -PRO. Dieses Praxispaket richtet sich an die Nutzerschaft des HERITAGE -PRO-Fortbildungsprogramms und soll zu einem gebrauchsfertigen Implementierungsinstrument werden, das die Umsetzung aus organisatorischer Sicht mit Vorlagen, Dokumenten und Checklisten unterstützt und erleichtert. Da das HERITAGE-PRO-Training neben der Arbeit abgeschlossen werden soll, dient dies der Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Fortbildung, so dass das Programm von den Zielgruppen ausreichend aufgenommen wird. Mit Hilfe des Praxispakets sollen unterschiedliche Zielgruppen mit unterschiedlichen Erwartungen zusammengeführt und die entsprechenden Verfahren vorbereitet werden.

Das vierte und letzte Ergebnis ist dieses Konzept für ein interdisziplinäres Trainingscamp für junge Fachkräfte aus Management und Handwerk, die auf dem Gebiet der Erhaltung des kulturellen Erbes arbeiten. Das Trainingscamp zielt darauf ab, Menschen aus verschiedenen Berufsdisziplinen, sowohl akademische als auch nicht-akademische, zusammenzubringen. Durch den Kontakt der verschiedenen Disziplinen soll das Verständnis für die verschiedenen Denkweisen, die Ausbildung, die Erwartungen und die Arbeitsstile geschaffen und letztlich

die Zusammenarbeit bei der Erhaltung des kulturellen Erbes gestärkt werden. Zunächst sollte das Trainingscamp vor Ort an einem Denkmal mit laufenden Restaurierungsprozessen für 70 junge Berufstätige aus ganz Europa im Herbst 2020 organisiert werden. Aufgrund der anhaltenden COVID-19-Pandemie wurde das Datum des Trainingscamps auf den 19./20. April 2021 verschoben. Das Team von HERITAGE-PRO hatte im Februar 2021 beschlossen, das Trainingscamp in ein digitales Camp umzuwandeln, da die Situation mit der COVID-19-Pandemie in Europa immer noch keine größeren Vor-Ort-Veranstaltungen ermöglichte. Die Teilnehmerzahl wurde auf 40 beschränkt, um für alle Teilnehmer\*innen ein qualitativ hochwertiges digitales Mentoring zu gewährleisten. Das Trainingscamp war darauf ausgelegt, seine ursprünglichen Ziele aufrecht zu erhalten und diese auch auf digitale Weise zu erfüllen.

## **2. Das interdisziplinäre und digitale HERITAGE-PRO Trainingscamp**

Das folgende Konzept beschreibt, wie es als digitales Trainingscamp für junge Fachkräfte, die im Bereich der Erhaltung des kulturellen Erbes arbeiten, umgesetzt werden könnte. Es beschreibt den Prozess der Ausarbeitung eines zweieinhalb-tägigen Trainingscamps in einem digitalen Umfeld und kann als praktische Orientierung und Leitfaden zur Umsetzung eines digitalen Camps auf Basis der HERITAGE-PRO-Materialien verwendet werden.

### **2.1 Einführung, Definition und Ziele**

Das allgemeine Ziel des Trainingscamps bestand darin, die Denkweise der Teilnehmer\*innen zu ändern, die Überwindung von Barrieren zwischen Handwerkerschaft und Kulturerbe-Manager\*innen zu erleichtern und die Gruppen miteinander in Kontakt zu bringen. Das Bewusstsein für eine funktionierende Zusammenarbeit zwischen den Berufsgruppen im Bereich des Kulturerbes sollte verbessert werden. Spezifisches Ziel war die Zusammenarbeit mit den im HERITAGE-PRO-Projekt entwickelten Materialien, insbesondere im Hinblick auf ihre interdisziplinäre Ausrichtung. Die nachfolgend dargestellte beispielhafte praktische Umsetzung analysiert das Transferpotenzial des interdisziplinären Ansatzes von HERITAGE-PRO.

#### **Überblick über den Zweck:**

- Die Teilnehmer\*innen sollten sich mit den im Projekt entwickelten Materialien (5 Lernmodule, Richtlinien, Praxispaket) vertraut machen und damit eine erste praktische Übung durchführen. Darüber hinaus sollte das interdisziplinäre Verständnis durch den Kontakt zwischen verschiedenen Berufsgruppen und mit Expert\*innen aus dem Bereich des Kulturerbes gestärkt und weiterentwickelt werden.
- Während des Camps arbeiteten die Gruppen an spezifischen Aufgaben und Fragen in kleinen Gruppen von bis zu 8 Personen mit den HERITAGE-PRO Materialien als praktisches Beispiel.

### **2.2 Zielgruppen**

Zielgruppe des HERITAGE-PRO Trainingscamps sind Postgraduierte und junge Menschen, die am Anfang ihrer beruflichen Laufbahn stehen und ihren ersten Job im Bereich der



Denkmalpflege begonnen haben oder dies tun möchten. Das Trainingscamp richtet sich an folgende Gruppen:

- Master-Kandidaten, Doktoranden und Postgraduierte europäischer Universitäten in den Bereichen Kulturmanagement, Kunstgeschichte, Architekturgeschichte, Stadt- und Regionalplanung, Geographie, Immobilienmanagement usw.
- Junge Meister\*innen aus verschiedenen Berufen (Stein- und Holzverarbeitung, Technik, Betriebsleitung, Restauratorierung, usw.).

## **2.3 Teilnehmerschaft**

Das Auswahlverfahren für das Trainingscamp beginnt mit einem 6 Monate vor der Veranstaltung veröffentlichten Aufruf zur Teilnahme (siehe unten). Interessierte werden gebeten, ein Motivationsschreiben und einen Lebenslauf einzureichen.

Die Auswahl der Teilnehmer\*innen erfolgt durch eine internationale Jury: Jedes Jurymitglied erhält eine nach dem Zufallsprinzip ausgewählte Bewerbungsunterlage und wird gebeten, jede Bewerbung in Bezug auf verschiedene Aspekte zu bewerten. **In Kapitel 2.5.1 finden Sie die Aufforderung zur Teilnahme sowie eine Beschreibung des Auswahlverfahrens und seiner Kriterien.**

### **2.3.1 Bewerbung & Auswahlverfahren**

Die folgenden Beispiele waren Teil der HERITAGE-PRO-Trainingsveranstaltung als Präsenzveranstaltung. Bitte passen Sie das Material an Ihre eigenen Bedürfnisse an:

#### **Aufruf zur Teilnahme**

#### **Interdisziplinäres Trainingscamp im Weltkulturerbe Oberrheintal in Deutschland für junge Berufstätige unterschiedlicher Disziplinen im Bereich des Kulturerbes**

**19. und 20. April 2021**

#### **Überblick**

HERITAGE-PRO ist eine Initiative von sechs europäischen Partnern aus fünf Ländern, die sich das Ziel gesetzt haben, auf die kontinuierliche Forderung nach interdisziplinärer Fortbildung von Fachleuten aus verschiedenen Disziplinen für die nachhaltige Bewirtschaftung und Erhaltung des kulturellen Erbes zu reagieren. Das Hauptziel von HERITAGE-PRO besteht daher darin, die **interdisziplinären Kompetenzen im Kulturerbemanagement zu verbessern**. Ziel ist es, technische und methodische Expertise aus verschiedenen Disziplinen, die für die Erhaltung des kulturellen Erbes relevant sind, zusammenzubringen. Das Projekt entwickelt vier Hauptergebnisse:

1. **Ein mehrsprachiges Schulungsprogramm mit einem interdisziplinären Ansatz**, der sich mit Disziplinen befasst, die für die erfolgreiche Verwaltung des kulturellen Erbes relevant sind.

2. Mehrsprachige Leitlinien für Manager\*innen des Kulturerbes als praktisches Umsetzungsinstrument für jedes Schulungsmodul, das dazu beiträgt, den Prozess der Zusammenführung verschiedener Personen aus verschiedenen Disziplinen zu organisieren.
3. Ein Praxispaket als gebrauchsfertiges Implementierungsinstrument, das die Umsetzung aus organisatorischer Sicht mit Vorlagen unterstützt und erleichtert.
4. Ein zweitägiges Trainingscamp für junge Profis, das Menschen aus den verschiedenen Berufsdisziplinen, sowohl akademische als auch nicht-akademische, zusammenbringt.

## Das Trainingscamp

Das zweitägige Trainingscamp findet am 19. und 20. April 2021 in der Region des UNESCO-Weltkulturerbes Oberrhein zwischen Frankfurt/Rhein und Köln in Deutschland statt. Ziel ist es, die interdisziplinäre Lücke, die sich aus der Zusammenarbeit verschiedener Berufsdisziplinen ergibt, zu überbrücken. Das Camp soll junge Menschen zusammenbringen, die sich am Anfang ihrer Karriere befinden und aus ganz unterschiedlichen Disziplinen im Zusammenhang mit der Verwaltung und Erhaltung des kulturellen Erbes kommen. Durch die Zusammenführung der Disziplinen soll ein Verständnis für die verschiedenen Meinungen, Schulungen, Erwartungen und Arbeitsstile geschaffen werden. Letztlich besteht das Ziel darin, die Zusammenarbeit über die einzelnen Disziplinen hinaus zu stärken und den Umfang des kulturellen Erbes und dessen Erhaltung zu erweitern. Darüber hinaus haben die Teilnehmer die Möglichkeit, ein eigenes Netzwerk europäischer Experten aufzubauen und zu vertiefen, interdisziplinäre Kompetenzen zu stärken und über die im Projekt HERITAGE-PRO entwickelten Materialien und Ergebnisse zu erfahren.

Das Programm des Trainingscamps basiert auf den Fortbildungsmodulen HERITAGE-PRO, den Richtlinien, dem Praxispaket und einem ergänzenden Freizeit- und Sozialprogramm. Durch das Sozialprogramm (z. B. Gruppenaufgaben, gegenseitiges Kennenlernen usw.) sollen sich die verschiedenen Berufsgruppen näher kommen und gegenseitiges Verständnis füreinander entwickeln. Darüber hinaus werden Informationen über Karrierechancen im Bereich des Kulturerbes bereitgestellt und die HERITAGE-PRO-Materialien werden in der Praxis angewendet, getestet und ausgewertet.

Der „Häusener Kran“ in St. Goarshausen (Rheinland-Pfalz) dient als praktisches Anwendungs- und Lehrbeispiel. Der „Häusener Kran“ ist ein Industriedenkmal aus dem Jahr 1917, das 2021 restauriert wird. Der Kran liegt mitten in der Region des UNESCO-Welterbes Oberrheintal. Die Teilnehmer werden auch während des Trainingscamps in dieser Region untergebracht.





„Häusener Kran“ in St. Goarshausen.  
(Quelle: Entwicklungsagentur Rheinland-Pfalz e.V.)

## Programm des Camps

Wir empfehlen Ihnen, am Tag vor Beginn des Trainingscamps anzukommen. Am Vorabend wird es ein informelles Treffen und ein erstes Treffen der Teilnehmer\*innen geben, um sich kennenzulernen und in den Trainingscamp-Kontext einzutauchen.

Der erste Tag des Trainingscamps besteht aus einem Einführungsprogramm für die Teilnehmer\*innen, Schulungen zu den Grundlagen der interdisziplinären Zusammenarbeit und einer Einführung in die Materialien von HERITAGE-PRO. Am Nachmittag wird der „Häusener Kran“ gemeinsam mit Expert\*innen aus dem Bereich Denkmalschutz und Restaurierung besucht. Der Schwerpunkt liegt auf praktischen und administrativen Verfahren für die Erhaltung von Kulturerbestätten und den Austausch mit den Expert\*innen. Der Abend steht Ihnen zur Verfügung, auch wenn alle Teilnehmer\*innen die Möglichkeit haben, an einer Verkostung regionaler Weine teilzunehmen.

Am nächsten Tag testen kleine interdisziplinäre Teams die Anwendung von HERITAGE-PRO Materialien am Beispiel des Häusener Krans und diskutieren die Ergebnisse. Am Nachmittag gibt es eine Bootsfahrt auf dem Rhein sowie den Besuch einer Burg im Weltkulturerbe Oberrheintal sowie einen anschließenden Austausch mit Expert\*innen der Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz. Danach gibt es die Möglichkeit der Abreise. Alternativ können die Teilnehmer\*innen erst am nächsten Tag abreisen und den Abend und das Trainingscamp gemeinsam beenden.

Da Teilnehmer\*innen aus ganz Europa das Trainingscamp besuchen, wird die Arbeitssprache Englisch sein.

**Tag 0, 18. April 2021:**

# HERITAGE PRO

Tagsüber/am Abend	Ankunft am Ort und in der Unterkunft
<b>Tag 1, 19. April 2021</b>	
9.30-10.30	Einführungsprogramm
10.45-12.30	Einführung in HERITAGE-PRO
14.00-17.00	Ortsbesichtigung von „Häusener Kran“ und Expertengespräch
Abend	Freizeit; Fakultativ: Weinprobe
<b>Tag 2, 20. April 2021</b>	
9.30-12.30	Interdisziplinäre Gruppenarbeit: Anwendung der HERITAGE-PRO Materialien und Diskussion der Ergebnisse
13.00-15.00	Bootsfahrt durch das UNESCO-Welterbe Oberrheintal inklusive Mittagessen an Bord
15.00-17.00	Besuch einer historischen Burg und Austausch mit Expert*innen
Abend	Abfahrt oder gemeinsamer Abschluss des Trainingscamps
<b>Teilnahme am Trainingscamp</b>	
<p>Die Zielgruppe sind Postgraduierte und junge Menschen, die sich am Anfang ihres Berufslebens befinden und ihren ersten Job in der Erhaltung des Kulturerbes aufgenommen haben oder möchten. Es richtet sich an nicht-akademische und akademische Fachkräfte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Junge Fachkräfte des Handwerks (z. B. Stein- und Holzverarbeitung, Installation. Technik, Betriebsleitung usw.)</li> <li>- Master-Kandidat*innen, Doktorand*innen und Postgraduierte europäischer Universitäten in den Bereichen Kulturmanagement, Kulturerbe, Kunstgeschichte, Architektur, Stadt- und Regionalplanung, Geographie, Immobilienmanagement usw. (aber nicht ausschließlich)</li> </ul> <p><b>Darüber hinaus sollten die Bewerber*innen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interesse am interdisziplinären Austausch haben,</li> </ul>	

- an ein kommendes oder laufendes Projekt zur Erhaltung des Kulturerbes geknüpft oder daran interessiert sein, an einem Projekt teilzunehmen,
- vertraut mit den sozialen Medien sein, um während des Trainingscamps zu kommunizieren,
- verfügbar und bereit sein, eine Woche vor dem Camp an einem vorbereitenden Online-Meeting teilzunehmen.

Die Teilnehmer erhalten ein Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme am Trainingscamp, in dem neu erworbene interdisziplinäre Kompetenzen im Bereich des kulturellen Erbes bescheinigt werden.

### Wie bewerbe ich mich?

Für die Teilnahme am Trainingscamp werden folgende Unterlagen angefordert:

- Lebenslauf (max. 2 Seiten)
- Motivationsschreiben (max. 1 Seite)

Bewerbungsunterlagen als PDF - Datei werden bis zum 31. Dezember 2020 auf [www.heritage-pro.eu/training-camp/](http://www.heritage-pro.eu/training-camp/) hochgeladen. Eine Jury aus Kulturerbe-Expert\*innen und Vertreter\*innen verschiedener Berufe wird Ihre Bewerbung überprüfen, und Sie werden bis zum 31. Januar 2021 über das Ergebnis informiert. Anschließend werden detaillierte Informationen über das Programm, Reisetipps und weitere erforderliche Informationen bereitgestellt.

### Finanzierung des Trainingscamps

Frühstück und Mittagessen sowie die Kosten für Expert\*innen, Transport innerhalb des Programms und Snacks während der Veranstaltungen werden abgedeckt. Reisekosten, Abendessen und Unterkunft werden von den Teilnehmer\*innen selbst bezahlt. Es wird empfohlen, am Tag vor Beginn des Trainingscamps anzukommen. Die Organisatoren empfehlen eine Unterkunft im Voraus, die von den Teilnehmenden selbst gebucht werden kann.

**Die Teilnehmer\*innen können aus verschiedenen Quellen, die das HERITAGE-PRO-Team in einer Liste zusammengestellt hat, Finanzmittel für ihre Teilnahme am Trainingscamp erhalten.** Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Website mit einer Sammlung von Stipendien und Kofinanzierungsmöglichkeiten, die für das Trainingscamp infrage kommen.

### Anmerkungen zum Coronavirus

Das HERITAGE-PRO-Team verfolgt die weiteren Entwicklungen rund um das Coronavirus sehr genau. Eine mögliche Änderung des Formats in ein Online-Format wird Anfang Frühjahr 2021 beschlossen.

### Haben Sie Fragen?

Zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren: [kolhey@ea-rlp.de](mailto:kolhey@ea-rlp.de) oder [heritage-pro@kultur-und-arbeit.de](mailto:heritage-pro@kultur-und-arbeit.de)  
Weitere Informationen zum Projekt finden Sie unter [www.heritage-pro.eu](http://www.heritage-pro.eu)

Die Jurymitglieder erhielten folgende Anweisungen zur Bewertung der Bewerbungen:

## **Bewertungskriterien für Jurymitglieder:**

### **1. Überprüfen Sie, ob die Bewerbungsunterlagen vollständig sind:**

- a. Lebenslauf/Resumé (max. 2 Seiten)
- b. Motivationsschreiben (max. 1 Seite)

### **2. Bewertung von Aspekten der Bewerbung:** Bitte lesen Sie Lebenslauf/Resumé und die Motivationsschreiben und bewerten Sie jeden Aspekt mit den Punkten 1 bis 10 für jede Bewerbung nach folgenden Kriterien:

- Postgraduierte/Personen zu Beginn ihrer Karriere (Hinweis: Sie müssen nicht unbedingt jung sein)
- Fachleute aus dem Handwerk oder Wissenschaftler\*innen aus verschiedenen Disziplinen (siehe oben genannte Beispiele)
- Motivation des Antragstellers (scheint er/sie motiviert zu sein?)
- Plausibilität (Sind die angegebenen Daten und Informationen plausibel?)
- Ihr allgemeiner Eindruck von der Bewerbung (Ist sie strukturiert und richtig?)

## **Rangliste der Bewerbungen**

Sobald die Bewertung von den Jurymitgliedern abgeschlossen ist, wird für alle Teilnehmer\*innen eine durchschnittliche Punktzahl berechnet und in einem Excel-Blatt in Bezug auf die verschiedenen Aspekte der Bewerbungen platziert. Die ersten 40 Teilnehmer erhalten eine Einladung zum HERITAGE-PRO Trainingscamp. Wenn ausgewählte Teilnehmer\*innen ihre Teilnahme nicht beantworten oder stornieren müssen, wird der/die nächste Bewerber\*in der Rangliste zum Trainingscamp eingeladen.

### **2.3.2 Kommunikation mit den Teilnehmer\*innen**

Eine klare und regelmäßige Kommunikation mit den Teilnehmer\*innen ist ein wichtiger Faktor für die erfolgreiche Umsetzung des digitalen Trainingscamps. (Weitere Informationen zur Kommunikation über digitale Veranstaltungen finden Sie in Modul 4. Die Teilnehmer\*innen werden in der ersten E-Mail nach der Bestätigung über den groben Tagesplan des digitalen Trainingscamps informiert und ihnen wird versichert, dass in Kürze weitere Informationen über das digitale Trainingscamp folgen werden.)

Es ist wichtig, regelmäßig mit den Teilnehmer\*innen in Kontakt zu bleiben, z. B. sollten alle zwei Wochen E-Mails mit geringfügigen administrativen Informationen und Aufgaben gesendet werden, um die Teilnehmerschaft jederzeit auf dem Laufenden zu halten. Zum Beispiel werden die Teilnehmer\*innen gebeten, jeweils zwei Songvorschläge für eine gemeinsame YouTube-Playlist einzureichen, oder sie werden darüber informiert, dass 3 Tage vor Beginn der Veranstaltung ein technischer Testlauf für Teilnehmer\*innen geplant ist.

Um eine klare und prägnante Kommunikation mit allen wichtigen Informationen (Links, Tagespläne, Informationen zu Expertengesprächen usw.) zu erreichen, erhalten die Teilnehmer\*innen kurz vor Beginn des Trainingscamps einige Übersichtsdokumente, wie unten gezeigt. Die wichtigsten Dokumente für die tatsächliche Teilnahme am Trainingscamp werden 3 Tage vor Beginn des Trainingscamps an die Teilnehmerschaft geschickt, da eine enge zeitliche Beziehung zum Trainingscamp wichtig ist.

### 2.3.3. Dokumente für Teilnehmer\*innen

Um die Teilnahme am Trainingscamp zu erleichtern und einen klaren und strukturierten Überblick zu geben, erhalten die Teilnehmer\*innen verschiedene Übersichtsdokumente:

- **Zusammenfassung der teilnehmenden Expert\*innen**
- **Zeitplan der Teilnehmer\*innen für das Trainingscamp**
- **Informationen über den Standort, an dem während des Trainingscamp gearbeitet wird**
- **Allgemeine Informationen zu den Aufgaben des Trainingscamps**

#### **Zusammenfassung der Expertenprofile:**

Das Dokument soll den Teilnehmer\*innen einen Überblick über alle an den beiden Nachmittagen geführten Expertengespräche geben. Es enthält Informationen über den beruflichen Hintergrund der Expert\*innen sowie über Datum und Uhrzeit des Gesprächs.

#### **Dokument „Zusammenfassung der teilnehmenden Expert\*innen“**

##### **Expertengespräch am Montag, 19. April 14,15-15,00**

##### **Teilnehmer\*innen:**

- **Juan Carlos Prieto:** Generaldirektor der Fundación Santa María la Real del Patrimonio Histórico
- **Jesús Castillo Oli:** Technischer Direktor der Fundación Santa María la Real del Patrimonio Histórico Naturschutzgebiet.

**Juan Carlos Prieto** ist Architekt und Generaldirektor der Fundación Santa María la Real del Patrimonio Histórico. Diese widmet sich der Verwaltung, Forschung, Restaurierung, Erhaltung und Verbreitung des Erbes, mit dem er seit zwanzig Jahren verbunden ist. 1990 begann er seine Arbeitsbeziehung mit der Institution für Restaurierung und Sanierung von ländlichen Gebäuden und romanischen Kirchen und nahm an der Enzyklopädie der Romanik von Castilla y León teil. Während dieser Jahre hat er am Workshop "Schulprogramm" teilgenommen und an der Umwandlung dieser Ausbildungsprogramme in Entwicklungsinitiativen wie die Enzyklopädie der romanischen Halbinsel über die Iberische Halbinsel, architektonische Ornamente, Unterkunft mit Geschichte, Erbe und Restaurierung, Dritte Aktivität Residenz, Canal Heritage, Digital Romanesque oder andere. Er kombiniert die Aufgaben der allgemeinen Leitung der Stiftung mit seiner Teilnahme an anderen Projekten, die einen gemeinsamen Nenner haben: Kulturerbe als Motor für Beschäftigung und nachhaltige Entwicklung.



**Jesús Castillo Oli**, Architekt, der sich als Designer und Restaurator der Erhaltung historischer Gebäude widmet. Er ist derzeit Technischer Direktor des Naturschutzgebiets der Stiftung, das der Wiederherstellung und der Bauforschung gewidmet ist. Er sieht Architektur als Element, das Empfindungen überträgt, die tektonischen Grenzen der Disziplin überwindet und eine neue Dimension in den Sinnen sucht.

## Expertengespräch am Dienstag, 20. April 14.05-15.00

### Expert\*innen:

- **Ursula Fuhrer:**
- **Prof. Christer Gustafsson**
- **Prof. Dietmar Wiegand**

### **Ursula Fuhrer**

Ursula Fuhrer ist eine graduierte Konservatorin, die am Institut für Maltechnik der Akademie der Bildenden Künste in Stuttgart (1978-82) Konservierung und Technik von Gemälden und polychromen Skulpturen studierte. Danach arbeitete sie als Konservatorin am Hessischen Landesmuseum in Darmstadt und war von 1988 bis 1999 Leiterin der Restaurierungsabteilung des Deutschen Historischen Museums in Berlin. Seit 2000 ist sie selbstständig in einer Ateliergemeinschaft in Stuttgart.

Sie hatte zahlreiche professionelle Auslandsaufenthalte, z. B. in Rom und auf der Kanalinsel Jersey. Ihre Lehre fand an der Hochschule der Künste in Berlin, an der Hochschule für Technik und Wirtschaft in Berlin und an der Tainan National University of Arts in Taiwan statt.

In ihrer beruflichen Laufbahn arbeitete sie mit vielen verschiedenen Disziplinen zusammen und musste sich mit vielen Arten der Zusammenarbeit auseinandersetzen. Sie sagt: „Für die bestmöglichen Ergebnisse brauchen wir eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe zwischen allen beteiligten Disziplinen.“ Mehr: <https://heritage-pro.eu/cooperation-at-eye-level-makes-the-difference-conservator-ursula-fuhrer-on-interdisciplinary-project-management/>

### **Christer Gustafsson**

Christer Gustafsson, Ph.D., ist Professor an der Universität Uppsala, Campus Gotland, und lehrt Kulturerbe, nachhaltige Entwicklung und Ökonomie der Erhaltung und ist Professor (hon.) an der Nanjing Universität in China. Darüber hinaus ist er Fakultätsmitglied an der Entwicklungsfakultät Turin (Politecnico di Torino und Università degli Studi di Torino). Er war Direktor (Landsantikvarie) der Regionalen Museen von Halland und Heritage Halland, Leiter der Internationalen Abteilung, Regionalmuseen von Halland, Leiter des Gebäudeschutzteams, Regionale Museen von Halland, Beamter für die Erhaltung des städtischen Erbes (kommunantikvarie) der Gemeinde Sollentuna, Mitarbeiter für die Erhaltung des Kulturerbes in Schweden.

Er war Mitglied des Expertengremiums der EU-Agenda für Forschung und Innovation des Kulturerbes (2013-2015) und internationaler Berater für die künftige Politik des Kulturerbes beim Ministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und nukleare Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland. Er ist Mitglied der Expertengruppe Europäisches Kulturerbe-Siegel (einer von vier von der Europäischen Kommission ernannten Sachverständigen).

Christer Gustafsson ist Teil des HERITAGE-PRO-Konsortiums und seine transdisziplinäre Forschung konzentriert sich auf grenzübergreifende Herausforderungen und Chancen für das Kulturerbe als Motor für nachhaltiges Wachstum und innovationsorientierte regionale/städtische Entwicklung. Er ist einer der Gründer des sogenannten Halland Modells. Das Halland-Modell zielt darauf ab, die Erhaltung des kulturellen Erbes und der historischen Gebäude als Katalysator für regionale und nachhaltige Entwicklung zur Schaffung von Arbeitsplätzen und zur Unterstützung der lokalen Wirtschaft zu nutzen.

## **Dietmar Wiegand**

Dietmar Wiegand ist Geschäftsführer des Instituts für Immobilienforschung, Universitätsprofessor für Immobilienentwicklung und -management an der Technischen Universität Wien und Vorsitzender mehrerer Konferenzen zu Immobilien, Regionalentwicklung und Kulturerbe. Neben seinen Fähigkeiten in der Lehrplanentwicklung ist er ein international anerkannter Experte für Immobilien, Kulturerbe und regionale Entwicklung. Sein ganzheitlicher Ansatz ermöglicht neue Strategien zur Erhaltung des kulturellen Erbes und zur Steigerung des makroökonomischen Wertes. Herr Wiegand ist Partner im HERITAGE-PRO-Konsortium und Trägt zu den Ergebnissen mit seinem Wissen aus dem Immobilienmanagement bei.

## **Zeitplan der Teilnehmer\*innen am Trainingscamp**

Das Dokument „Teilnehmer-Zeitplan Trainingscamp“ enthält einen Überblick über den Tagesplan mit allen wichtigen Informationen. Für jeden einzelnen Zeitraum sollte klar sein, wie viel Zeit eingeplant ist, was inhaltlich geplant ist, wer beteiligt ist und mit welchem technischen Tool (+ Link) das Programm stattfindet. Darüber hinaus gibt es zu Beginn des Dokuments Informationen darüber, mit wem die Teilnehmer\*innen im Falle von Problemen Kontakt aufnehmen könnten. Dazu wird z. B. eine separate E-Mail-Adresse angelegt.

Hier sehen Sie ein Beispiel für das Dokument „Teilnehmer-Zeitplan Trainingscamp“ für den ersten Tag des digitalen Trainingscamps:

### **HERITAGE-PRO Trainingscamp: Zeitplan für Teilnehmer\*innen Programmplan**

JHG: Juan-Manuel Hegedüs-Gravina (technischer Vermittler)

SK: Sascha Kolhey (EA) [kolhey@ea-rlp.de](mailto:kolhey@ea-rlp.de)

#### **Was tun bei (technischen) Problemen?**

- Schreiben Sie eine [E-Mail an](mailto:trainingcampheritagepro@gmail.com) [trainingcampheritagepro@gmail.com](mailto:trainingcampheritagepro@gmail.com) und Juan Manuel Hegedüs-Gravina oder Sascha Kolhey werden sich um Ihr Problem kümmern und eine Lösung finden!
- Bitte beachten Sie, dass der gemeinsame Zoom-Link für Tag 1 und 2 nicht der gleiche ist.

Link Tag 1: >ENTER LINK< (Hauptlink für Tag 1)

Link Tag 2: > ENTER LINK < (Hauptlink für Tag 2)

# HERITAGE PRO

## 19. April 2021: Tag 1 Trainingscamp

Wann?	Was?	Wer?	Werkzeug + Link
9.45 - 10.00	Zoomraum offen für alle, um zu sehen, ob alles funktioniert	Teilnehmerschaft, SK, JHG	Zoom Link Gesellschaftsraum: >ENTER LINK<
10.00 - 10.05	<b>Begrüßung</b> aller Teilnehmer + kurzer <b>Überblick</b> über den Zeitplan des Trainingscamps	Alle, Sprecher: SK	Zoom; derselbe Link
10.05 - 10.20	<b>Einführung in das Trainingscamp</b> (allgemeine Erklärung der Ziele + Aufgaben) + Medienpräsentation des <b>Häusener Krans (Video, Bilder, Hintergrund)</b>	Alle, Sprecher: SK	Zoom; derselbe Link
10.20 - 10.30	<b>Einführung in die HERITAGE - PRO Materialien</b>  <b>Anschließend Einteilung</b> in die definierten kleinen Arbeitsgruppen in separate Räume von JHG – Teilnehmer*innen werden zu den Breakout-Sitzungen eingeladen und daran teilnehmen.	Alle, Sprecher: SK, Zuordnungsgruppen: JHG	Zoom; derselbe Link  Danach: Die Einteilung in Arbeitsgruppen erfolgt durch JHG – akzeptieren Sie einfach Ihren Transfer in die Breakout-Sitzung.
10.30- 11.00	<b>Kennenlern-Aktivität zwischen den Teilnehmer*innen – Scavenger Hunt</b>  <b>Ein Moderator stellt sich selbst vor und erklärt den Teilnehmer*innen, wie die Scavenger Hunt funktioniert.</b>	Alle; jede Gruppe wird von einem Moderator unterstützt	Zoom Breakout Sessions (Zuteilung durch technischem Moderator)
11.00 - 11.15	<b>Kaffeepause 1</b> in einem digitalen Pausenraum (Wonder Me); anschließend weitere Arbeiten in den thematischen	Alle	Wonder Me – Link wird an den Zoom Chat gesendet. Zoom offen halten – Zoom nicht schließen (aber die

# HERITAGE PRO

	<p>Kleingruppen; freie Aktivität zur Teilnahme, erklärt von JHG</p> <p>Die Teilnehmer*innen erhalten den Link zum Zugriff auf Wonder Me im Zoom Chat.</p> <p>Es gibt ein wenig Unterhaltungsmusik während der Kaffeepause und die Möglichkeit, mit allen anderen Teilnehmern*inne in Kontakt zu treten.</p>		<p>Kamera auf stummem Zoom schalten).</p>
11.15-12.15	<p>Die <b>Thematische Gruppe</b> arbeitet an gemeinsamen MIRO-Boards jeder Gruppe mit den HERITAGE-PRO Materialien. Die Kommunikation erfolgt parallel über die Breakout-Sitzungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterung der Aufgaben durch die Moderator*innen</li> <li>- Arbeit an Aufgaben durch Teilnehmerschaft</li> <li>- Lesen der HERITAGE-PRO Materialien</li> <li>- Moderator*innen unterstützen die Gruppenarbeit, falls es Fragen gibt; die Teilnehmer*innen können immer Fragen stellen</li> <li>- Die Teilnehmer*innen sollten vereinbaren, dass ein oder zwei Personen an Tag 2 jederzeit während der Gruppenarbeit anwesend sind.</li> </ul>	<p>Alles in kleinen Gruppen, Moderatoren,</p> <p>Nach der Pause gehen die Teilnehmer*innen zurück zu ihrem Breakout-Raum in Zoom</p>	<p>Kommunikation in bereits bestehenden Breakout-Räumen von Zoom. Zurück zur Pause und zurück zum MIRO-Board.</p>

# HERITAGE PRO

12.15-13.00	<p><b>Mittagspause:</b> Breakout-Sitzungen zu Ende + Ankündigung der Mittagspause; Definition der Zeit, wann man sich wieder trifft; Möglichkeit des gemeinsamen Mittagessens (nicht obligatorisch)</p> <p>Breakout-Räume werden geschlossen und alle werden wieder im gemeinsamen Zoom sein.</p> <p>Teilnehmer*innen können eine gemeinsame digitale Mittagspause in Wonder Me haben.</p>	Alle	Wonder Me Link wird im gemeinsamen Zoom Chat gesendet.
13.00-13.05	Treffen im gemeinsamen Zoom-Raum + Aufteilung zurück in Breakout-Sitzungen von Juan Manuel	Alle	Gemeinsamer Zoom-Raum: >ENTER LINK<
13.05-14.00	<b>Fortsetzung der Gruppenarbeit</b> in den kleinen Gruppen über Breakout-Sitzungen und Arbeitsgruppen	Arbeitsgruppen und Moderator*innen	Zoom Breakout Sessions
14.00 - 14.15	<p><b>Kaffeepause mit Unterhaltung in Wonder Me;</b></p> <p>Zoom kann offen gehalten werden, JHG storniert die Breakouts um 14.15 Uhr</p>	SK, Teilnehmer*schaft	Wonder Me (Link wird in den Zoom Chat gesendet)
14.15-15.00	<p><b>Expertengespräch:</b></p> <p><b>Juan Carlos Prieto</b> und <b>Jesús Castillo Oli</b> (zur Beschreibung der Experten siehe das Dokument „Zusammenfassung von Experten“). <b>Denken Sie bereits über mögliche Fragen nach!</b></p>	Expert*innen, SK, Teilnehmer*innen	Gemeinsamer Zoom-Raum: >ENTER LINK<



# HERITAGE PRO

15.00 - 15.10	<b>Gemeinsame Reflexion</b> des ersten Tages in MIRO, Open Round für Teilnehmer*innen	SK, Teilnehmer*innen	Common Zoom + MIRO (Link wird in den Zoom Chat gesendet)
15.10	Auf Wiedersehen + Ende des ersten Tages		

## Dokument: „Informationen über das Projekt "Kulturerbestätte/Restaurierung“

Das Dokument „Informationen zum Häusener Kran“ zielte darauf ab, die Teilnehmer\*innen inhaltlich auf die Aufgaben vorzubereiten und einen allgemeinen Überblick über den Häusener Kran als praktisches Lehrbeispiel zu geben. Neben Bildern enthielt er Informationen über den Kran und die gesamte Region:

- Der Kran und seine Funktion
- Der Kran und seine Bedeutung für den Denkmalschutz
- Der Kran/technische Daten
- Innovationen und Schäden am Kran
- Architektur
- Bedeutung vor Ort
- St. Goarshausen und die Loreley
- Das Obere Mittelrheintal als UNESCO-Welterbe
- Das Konzept einer Bundesgartenschau/Die Bundesgartenschau 2029

## 2.3.4. Technische Leitlinien für Teilnehmer\*innen

Es wird dringend empfohlen, mit einem/einer technischen Moderator\*in zu arbeiten. Das kann eine sachkundige Person in Ihrer Organisation oder ein Subunternehmer\*in sein. Die Rolle der technischen Moderation ist

- alle technischen Fragen vor, während und nach dem Training zu übernehmen,
- den/die Moderator\*in zu entlasten, damit er/sie sich auf Inhalte konzentrieren kann,
- Organisation der Auswertung und Dokumentation im Hintergrund, z. B. durch Screenshots, Vorbereitung eines Bewertungsinstruments.

Da viele verschiedene technische Werkzeuge im digitalen Trainingscamp eingesetzt werden, wird dringend empfohlen, den Teilnehmer\*innen kurz vor dem Trainingscamp eine Einführung mit Tests anzubieten, in der die gesamte verwendete Software erklärt wird und sie die Möglichkeit haben, Fragen zu stellen. Ziel dieser Tests ist, dass alle Teilnehmer\*innen auf dem gleichen Niveau (technisch) beginnen und während der Veranstaltung nicht zu viel Zeit für diese Grundeinstellungen verloren wird.

Der technische Test sollte ein oder zwei Tage vor Beginn des Trainingscamps angeboten werden und 30-45 Minuten dauern. Die Teilnehmer\*innen werden über die Möglichkeit informiert und gefragt, ob sie teilnehmen möchten. Diejenigen, die teilnehmen, erhalten eine Erklärung der verschiedenen Tools durch den technischen Moderator (z. B. zu MIRO, Wonder.Me, Zoom), und die Teilnehmer\*innen können Fragen stellen. So werden sich während des Trainingscamps selbst weniger technische Fragen ergeben und die Teilnehmer- und Moderatorenschaft können sich auf den Inhalt des Trainingscamps konzentrieren.

## 2.3.5. Feedback der Teilnehmer\*innen

Das Feedback der Teilnehmer\*innen während und nach dem Trainingscamp ist besonders wichtig, um z. B. den Zeitplan anzupassen. Das Feedback wird über ein Whiteboard in MIRO gegeben. Der/die technische Moderator\*in erarbeitet ein MIRO-Board, in dem die Teilnehmer\*innen anonyme Rückmeldungen durch sogenannte Sticky Notes geben können. Für die Auswertung werden mehrere Faktoren des Trainingscamps herangezogen:

- **Hat das Trainingscamp Sie für die interdisziplinären Herausforderungen des Kulturerbe-Sektors sensibilisiert?**
- **Was waren Ihre Lieblingsparts des Trainingscamps?**
- **Hätten Sie gerne mehr Zeit gehabt, um an den Übungen zu arbeiten?**
- **Bevorzugen Sie 5-Stunden/halbe Tage oder 7-Stunden/volle-Tage für ein digitales Trainingscamp?**
- **Weitere Anregungen oder Feedback zum Trainingscamp?**

### Auswertung:

- Lassen Sie genügend Zeit für die Gruppenarbeit.



# HERITAGE PRO



Detailliertes Beispiel des Networking Boards in MIRO. (Screenshot von EA)

## 2.3.7. Teilnahmezertifikate

Die Teilnehmer investierten fast zwei Tage Zeit in das Trainingscamp, lernten viele neue nützliche Einblicke in die interdisziplinäre Arbeit im Bereich des Kulturerbes und erwarben neue Fähigkeiten des interdisziplinären Denkens und wichtige Informationen über die künftigen Herausforderungen des Kulturerbes. Daher erhielten sie nach erfolgreicher Teilnahme am HERITAGE-PRO Trainingscamp ein Zertifikat. Das folgende Zertifikat kann als Vorlage verwendet werden:

[www.heritage-pro.eu](http://www.heritage-pro.eu)

„Vorname“ „Nachname“  
Geburtsdatum

Hiermit bestätigen wir **die erfolgreiche Teilnahme am interdisziplinären HERITAGE-PRO Trainingscamp vom 19.-20. April 2021**. Der Teilnehmende lernte, mit den verschiedenen Materialien der internationalen HERITAGE-PRO-Initiative zu arbeiten und diese anzuwenden (interdisziplinäres Schulungsprogramm bestehend aus fünf Modulen, Leitlinien und einem Praxispaket für Kulturerbemanager\*innen).

Die Fortbildung umfasste Lerneinheiten zu fünf Themen, die für die interdisziplinäre Zusammenarbeit im Kulturerbemanagement am wichtigsten sind. Darüber hinaus nahm der Teilnehmer an mehreren interdisziplinären Gesprächsrunden mit Expert\*innen aus verschiedenen Disziplinen des europäischen Kulturerbe-Sektors teil.

Der Teilnehmer hat folgende Schulungen besucht:

- Modul 1 [Globale Herausforderungen und Chancen im Bereich des Kulturerbes](#)

- Modul 2 [Effiziente Teamarbeit und effektive interdisziplinäre Konfliktlösung](#)
- Modul 3 [Valorisierung des Kulturerbes](#)
- Modul 4 [Teilnahme an der Erhaltung des Kulturerbes](#)
- Modul 5 [Effektive Kommunikation in einem interdisziplinären Umfeld](#)

Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihre zukünftige Karriere!

>Unterschrift eingeben <

Mainz, 21. April 2021

Im Namen der internationalen HERITAGE-PRO Partnerschaft:

Sascha Kolhey

Entwicklungsagentur Rheinland-Pfalz e.V.

Adolf-Kolping-Str. 4

55116 Mainz

## **2.4 Technische Überlegungen**

In Anbetracht der Einführung eines digitalen Trainingscamp gibt es zwei Ebenen: die inhaltliche Umsetzung auf der Grundlage der ersten drei Ergebnisse (Module, Leitlinien, Praxispaket) und die technische Planung, die sich mit Kommunikationssoftware und digitalen Arbeitsgruppen befasst.

Um eine Veranstaltung von höchster Qualität in einem digitalen Umfeld zu gewährleisten, hatte die Entwicklungsagentur Rheinland-Pfalz als federführende Einrichtung beschlossen, einen erfahrenen technischen Moderator für die Umsetzung des Trainingscamps zu engagieren. Im folgenden Kapitel werden technische Aspekte berücksichtigt.

### **2.4.1. Technische Moderator\*innen**

**Die Angebote technischer Moderator\*innen sollten Folgendes umfassen:**

- Übertragung des Vor-Ort-Programms in die digitale Arbeitsumgebung (Konzept für den Fall, dass Sie von einer Vor-Ort-Veranstaltung zu einer Online-Veranstaltung wechseln)
- Beratung und Unterstützung bei verschiedenen Tagungs- und Kooperationstools
- Technische Beratung und Unterstützung für Teilnehmer und Moderatoren im Vorfeld der Veranstaltung (Testlauf)
- Erstellung von digitalen Arbeitstafeln + Anleitungen für die Veranstaltung
- Technische Unterstützung während der Veranstaltung

Nachdem Angebote angefordert und der technische Moderator engagiert wurde, sollte es mehrere (digitale) Treffen geben, um das digitale Trainingscamp vorzubereiten. In diesen



Sitzungen sollten folgende Themen erörtert und die Entwürfe für das Trainingscamp entsprechend angepasst werden:

- Zeitplan
- Programm
- Software
- Technische Testläufe mit Teilnehmer\*innen und Moderator\*innen
- Aufgaben während des Trainingscamps
- Definition von Rollen und Aufgaben in Bezug auf Inhalt und technische Umsetzung

Nachdem alle wichtigen Faktoren vereinbart wurden, um die Ziele des Trainingscamps zu erreichen, wird ein Zeitplan entwickelt und vor Beginn des Trainingscamps an die Teilnehmer\*innen geschickt.

Aufgaben des technischen Moderators **vor dem** Trainingscamp:

- Erarbeitung eines Konzepts für eine digitale Kennenlern-Aktivität für Teilnehmer\*innen und Moderatoren\*innen
- Vorbereitung digitaler Räume und aller für den Zugang zu den Sitzungswerkzeugen erforderlichen Links
- Vorbereitung digitaler Arbeitsgruppen auf der Grundlage der Übungen der Gruppenarbeit
- Vorbereitung digitaler Arbeitstafeln für Feedback der Teilnehmer\*innen
- Durchführung eines technischen Testlaufs für Moderator\*innen und Teilnehmer\*innen zur Erläuterung der verwendeten Werkzeuge
- Vorbereitung von Breakout-Sitzungen für die Teilnehmer\*innen nach den vorbereiteten Gruppen
- Erstellen einer Musik-Playlist für Pausen (Teilnehmer\*innen schicken ihre 2 Lieblingslieder)

Aufgaben des technischen Moderators **während** des Trainingscamps:

- Technischer Test mit Moderator\*innen an beiden Tagen vor dem offiziellen Beginn des Tagesprogramms
- Eröffnung der digitalen Tagungsräume und Einlass der Teilnehmer\*innen
- Senden von Links zu den Arbeitstafeln und digitalen Pausenräumen im Zoom-chat
- Zuordnung der Teilnehmer\*innen und Moderator\*innen zu den verschiedenen Breakout-Räumen nach den Arbeitsgruppen
- Überprüfung des E-Mail-Kontos für das Trainingscamp für den Fall, dass die Teilnehmer\*innen um technische Unterstützung bitten
- Zeiterfassung während aller Programmpunkte
- Aufnahme (Recording) von Expertengesprächen und Präsentationen

Aufgaben des technischen Moderators **nach** dem Trainingscamp:

- Digitale Arbeits- und Feedback-Boards zur Dokumentation als PDF speichern
- Senden von Datensätzen und PDFs an den Auftraggeber

## 2.4.2. Software (Zoom, MIRO, Wonder.Me)

Das digitale Arbeitsumfeld des Trainingscamps erforderte eine Einigung über angemessene digitale Arbeitsmittel. Das Trainingscamp HERITAGE-PRO nutzte Zoom für Kommunikation, MIRO für das digitale Arbeitsbrett und Wonder.Me als digitaler Pausenraum während der Kaffee- und Mittagspausen zum sozialen Kennenlernen.

### Zoom als Werkzeug für die Kommunikation

Das Videokonferenz-Tool Zoom [Meetings](https://www.zoom.com)([www.zoom.com](https://www.zoom.com)) wurde während der gesamten Zeit des Trainingscamps als wichtigstes Werkzeug genutzt. „Zoom Meetings“ ist ein Dienst, der es Nutzer\*innen ermöglicht, an Online-Videokonferenzen in HD-Qualität über eine Desktop- oder Smartphone-App, über eine Weboberfläche, per Telefon oder über ein Konferenzraumsystem teilzunehmen. Über Chat können Nutzer\*innen Textnachrichten und Dateien austauschen und ein virtuelles Whiteboard verwenden. Zoom-Videokonferenzen können geteilt werden, ermöglichen Bildschirmfreigabe (auch für mobile Geräte) und können aufgezeichnet und transkribiert werden.

Die Kommunikation der Kennenlern-Aktivität, der Gruppenarbeit sowie der Expertengespräche und Präsentationen mit allen Teilnehmer\*innen findet in Zoom Meetings statt. Die Entwicklungsagentur und der technische Moderator hatten sich auf Zoom geeinigt, weil die Software weit verbreitet ist und alle notwendigen Funktionen bietet. Viele andere Instrumente bieten jedoch ebenfalls diese Funktionalitäten, und die Entscheidung über das Instrument sollte zwischen dem Veranstalter und dem technischen Moderator vereinbart werden.

#### Benötigte Funktionen:

- Breakout-Sitzungen
- Evaluierungen
- Videokonferenzen
- Chat-Funktion
- Bildschirmfreigabe

### MIRO

Miro ([www.miro.com](https://www.miro.com)) ist ein Desktop-Client, der es ermöglicht, viele Menschen auf einem „digitalen Whiteboard“ zu vereinen, obwohl sie alle an verschiedenen Orten vor ihren Computern sitzen. Mit seinen unterschiedlichen Gestaltungsmöglichkeiten kann MIRO zum Beispiel zur Darstellung von Informationen, aber auch zur Zusammenarbeit und Erstellung von Mindmaps verwendet werden. Durch einfaches Teilen eines sogenannten MIRO-Boards können viele Menschen auf der Plattform miteinander interagieren.

Miro wird für die Gruppenarbeit und das Feedback der Teilnehmer\*innen verwendet. Während Teilnehmer und Moderatoren in den MIRO-Boards arbeiten, kommunizierten sie in parallelen Breakout-Sitzungen in Zoom Meetings. Viele andere Instrumente bieten jedoch ebenfalls diese Funktionalitäten, und die Entscheidung über das Instrument sollte zwischen dem Veranstalter und dem technischen Moderator vereinbart werden.

#### Die wichtigsten Funktionen von MIRO sind:

# HERITAGE PRO

- Erstellen von Mindmaps
- Verwendung von Notizen
- Einbettung von Dokumenten
- Bilder hinzufügen

## WONDER.ME

Wonder.me ([www.wonder.me](http://www.wonder.me)) ist ein browserbasierter Dienst. Im Rahmen einer Videokonferenz sind alle Personen im Hauptfenster in kleinen Kreisen sichtbar, die durch Bewegen der Maus im digitalen Raum bewegt werden können. Sobald die Kreise von zwei oder mehr Menschen näher kommen, entsteht ein Kommunikationskreis und die Menschen sind sichtbar und hörbar über Video und Audio. Auf diese Weise ist es möglich, dass sich die Teilnehmer in einem Videokonferenzraum in mehrere Kommunikationskreise einteilen und mehrere separate Gespräche gleichzeitig stattfinden. Vergleichbar mit physischen Räumen in einem Gebäude.

Wonder.me wird während der Kaffee- und Mittagspausen als freiwilliger Tagungsraum genutzt. Links zum Hinzufügen der Funktionen werden im Zoom-Chat gesendet. Der technische Moderator bereitete im Trainingscamp verschiedene „Räume“ vor, an denen Menschen über bestimmte Themen wie Filme, Bücher oder was auch immer sie interessiert, sprechen konnten. Wonder.me war während der Pausen geöffnet, den Teilnehmern stand es frei, mitzumachen oder nicht beizutreten. Es gibt keine Moderation in Wonder.me, wenn die Räume geöffnet sind.

Viele andere Instrumente bieten eine vergleichbare Funktionalität, und die Entscheidung über das Instrument sollte zwischen dem Veranstalter und dem technischen Moderator vereinbart werden.

## **2.5 Inhalt des digitalen Trainingscamps**

Die folgenden Kapitel geben einen Überblick über den gesamten Zeitplan und erläutern die verschiedenen Teile und Ziele jeder Sitzung des digitalen Trainingscamps.

### **2.5.1. Übersicht über den Zeitplan**

#### **19. April 2021: Tag 1 Trainingscamp**

Wann?	Was?
9.45-10.00	Zoomraum offen für technische Tests
10.00-10.30	<b>Begrüßung und Einführung des HERITAGE-PRO Trainingscamps</b>
10.30-11.00	<b>Kennenlern-Aktivität zwischen den Teilnehmern – Scavenger Hunt</b>
11.00-11.15	Kaffeepause
11.15-12.15	<b>Thematische Gruppenarbeit</b>

# HERITAGE PRO

12.15-13.00	Mittagspause
13.05-14.00	<b>Fortsetzung der Gruppenarbeit</b> in kleinen Gruppen über Breakout-Sitzungen und Arbeitsgruppen
14.00-14.15	Kaffeepause
14.15-15.00	<b>Expertengespräch</b>
15.00-15.10	<b>Gemeinsame Reflexion und Ende des ersten Tages</b>

## 20. April 2021: Tag 2 Trainingscamp

Wann?	Was?
9.45-10.00	Zoomraum offen für technische Tests
10.00-10.05	<b>Willkommen und kurze Beschreibung des Zeitplans</b>
10.05-10.30	<b>Kurze Präsentation der Gruppenarbeit</b> durch die Teilnehmer
10.30-11.15	<b>Fortsetzung/Vervollständigung der Gruppenarbeit</b>
11.15-11.30	Kaffeepause
11.30-12.00	<b>Präsentationen der Gruppenarbeit</b>
12.00-13.15	Mittagspause
13.15-14.00	<b>Präsentationen der Gruppenarbeit</b>
14.00-14.10	Kaffeepause
14.10-15.00	<b>Expertengespräche</b>
15.00-15.15	<b>Abschließende Reflexion der Veranstaltung und Ende</b>

### 2.5.2. Begrüßung und Einführung

**Ziel:** Die Begrüßung und die Einführung in das Trainingscamp dient den Teilnehmenden dazu, sich mit dem Projekt HERITAGE-PRO und den im Projekt erarbeiteten Materialien vertraut zu machen. Sie bekommen einen Überblick über die Veranstaltung und erfahren wie das Trainingscamp strukturiert ist und welche Aufgaben sie erwartet.

15 Minuten vor dem offiziellen Start der Veranstaltung ist der Zoom-Raum geöffnet, so dass jede/r die Technik überprüfen kann und gegebenenfalls technische Probleme lösen kann. Mit einer Power-Point-Präsentation erläutert der Moderator den Zeitplan und stellt alle Materialien des Projekts vor (Fortbildungsmodulare, Leitlinien, Praxispaket). Es wird auch erläutert, wann und welche technischen Tools und Plattformen verwendet werden und welche Aufgaben für die Teilnehmenden der Gruppenarbeit vorgesehen sind.

### **2.5.3. Kennenlern-Aktivität „Schnitzeljagd“**

**Ziel:** In Form einer kleinen „Schnitzeljagd“ sollen sich die Moderator\*innen und Teilnehmer\*innen innerhalb der Gruppen kennenlernen und sich in einer verspielten und entspannten Umgebung mit der Gruppe vertraut machen.

Die Kennenlern-Aktivität findet in den kleinen Arbeitsgruppen von maximal 8 Teilnehmern innerhalb der Breakout-Sessions in Zoom statt. Den Moderator\*innen kommt in diesem Teil eine zentrale Rolle zu, da es in deren Verantwortung liegt, den Teilnehmenden die Aktivität zu erklären und die Zeit im Auge zu behalten. Die Inhalte der Schnitzeljagd werden vom technischen Support der Veranstaltung vorbereitet und sind den Moderator\*innen in einer Besprechung im Vorfeld erläutert worden.

#### **Erklärung und Beschreibung der digitalen Kennenlern-Aktivität:**

**Tag:** 1. Tag

**Zeit:** 10.30-11.,00 Uhr (30 Minuten insgesamt)

#### **Ziele:**

- Kennenlernen der wichtigsten Informationen der Teilnehmenden (Beruf, Bildung, Alter, Herkunft).
- Zwischen den Gruppenteilnehmenden soll eine Bindung entstehen.
- Schüchternheit soll abgebaut werden und auch zurückhaltende Teilnehmer\*innen sollen sich äußern und so aktiver an der Veranstaltung teilnehmen.
- Es soll ein entspanntes und angenehmes Arbeitsumfeld geschaffen werden, in dem das Lösen der Aufgaben noch besser gelingen kann.

#### **ZEITEINTEILUNG**

Moderator\*in begrüßt alle Teilnehmer\*innen: 1 Minute.

Moderator\*in erklärt die Aufgabe (Schnitzeljagd): 2 Minuten

Teilnehmer\*innen erledigen die gestellten Aufgaben: 4 Minuten

Teilnehmer\*innen erläutern die Ergebnisse in der Gruppe: 21 Minuten.



## **Erster Teil: Formale BEGRÜßUNG des / der Moderator\*in (1 min)**

Moderator\*in begrüßt die Teilnehmenden und stellt sich vor.

Moderator\*in teilt den Bildschirm mit einer Präsentation zu Infos über seine/ihre Position (Bild, Name, Position, Land).

- Den Moderator\*innen muss im Vorfeld eine Vorlage zugeleitet werden. Jede(r) Moderator\*in muss diese Präsentation auf seine / ihre Person anpassen.

## **Zweiter Teil: SCAVENGER HUNT**

In diesem Teil werden sich die Teilnehmer\*innen in der Gruppe vorstellen. Dies wird durch das Spiel "Schnitzeljagd" erfolgen. Alle Teilnehmer\*innen bekommen verschiedene Aufgaben, für die sie 4 Minuten Zeit haben. Anschließend stellen sie die Ergebnisse der Gruppe vor.

### Sprechttext Moderator\*in

„Jetzt habe ich mich vorgestellt, über alle anderen Teilnehmer\*innen, mit denen wir in diesem Workshop zusammenarbeiten werden, erfahren wir in den nächsten Minuten mehr. Ich werde Ihnen jetzt eine Folie mit einer Reihe von Aufgaben zeigen, die Sie in nur 4 Minuten abschließen müssen. Also, denken Sie schnell und präzise und lassen Sie unsere Schnitzeljagd beginnen!“

[MODERATOR\*IN TEILT BILDSCHIRM]

### **Aufgaben für die Teilnehmer\*innen (in der PPT):**

- **Ändern Sie Ihren Zoom-Hintergrund, stellen Sie ein Bild des Landes ein, in dem Sie Ihren Wohnsitz haben.**
- **Machen Sie ein Foto, das die Sicht aus Ihrem Fenster zeigt.**
- **Nehmen Sie ein Stück Papier und schreiben Sie Ihr Alter darauf.**
- **Finden Sie ein Objekt, das in irgendeiner Weise Ihren aktuellen Job darstellt.**
- **Zeigen Sie ein Objekt, das Ihre liebste Freizeitaktivität repräsentiert.**

### Sprechttext Moderator\*in

„Die Zeit beginnt jetzt! Lassen Sie Ihren Ton an, ich werde einmal pro Minute die Zeit durchgeben.“

Der/die Moderator\*in lässt den geteilten Bildschirm mit der Aufgabenstellung an, damit die Teilnehmer\*innen die Aufgaben nicht notieren müssen. Die Teilnehmer\*innen lassen ihre Kamera an, so können alle sehen, wie sie ihre Aufgaben erledigen.

Der/die Moderator\*in muss die Zeit kontrollieren und die Aufgabe pünktlich nach 4 Minuten beenden. Aufgaben, die die Teilnehmer\*innen nicht erledigen konnten, bleiben unerledigt.

Sobald die Zeit abgelaufen ist, wird die Vorstellung der Ergebnisse wie folgt durchgeführt:

**1) LAND (2 Minuten).** Der/die Moderator\*in überprüft die Zoom-Hintergründe, die geändert wurden, und versucht zu erfassen, ob es Dinge gibt, die auffallen, oder Bilder, die nicht selbsterklärend sind:

- „Was für eine abwechslungsreiche Darstellung der verschiedenen Länder wir haben!“
- „Ich sehe, dass wir viele Länder haben.“
- „Lassen Sie uns nacheinander vorstellen, aus welchen Ländern wir heute zusammengekommen sind“

Für den Fall, dass Teilnehmer\*innen das Hintergrundbild aus technischen Gründen nicht verändern konnten, erwähnt der / die Moderator\*in es kurz und geht zum nächsten Bild über.

**2) AUSSICHT FENSTER (2 Minuten).**

Sprechttext:

„Lassen Sie uns mal schauen, wie es bei Ihnen aussieht. Halten Sie dafür einfach ihr Handy mit Ihrem Foto nacheinander in die Kamera.“

„Ist das die Aussicht von Ihrem Arbeitsplatz? Wie ist das Wetter heute?“

**3) ALTER(1 Minute).**

Sprechttext:

„Halten wir alle gleichzeitig die Blätter mit unserem Alter in die Kamera!“

**4) BERUF (8 Minuten/1 min. pro Person).** In diesem Teil muss der/die Moderator\*in jeden Teilnehmer\*in direkt ansprechen und nachfragen welchen Bezug der ausgewählte Gegenstand zum Beruf des Teilnehmenden hat.

Sprechttext:

„Schauen wir mal, welche unterschiedlichen Berufe heute zusammengekommen sind.“ Für den Fall, dass die Teilnehmenden nicht viel erzählen: „Warum haben Sie dieses Objekt ausgewählt? Welche Aufgaben haben Sie in Ihrer Position? Wie lange arbeiten Sie schon dort?“

**5) HOBBY (8 Minuten/1 min. pro Person).** Dieser Teil wird in derselben Weise durchgeführt wie die vorherige Aufgabe.

Sprechttext:

„Wie lange üben Sie dieses Hobby schon aus? Wie sind Sie dazu gekommen?“

**ABSCHLUSS**

Sprechttext:

“Vielen Dank für die rege Teilnahme an dieser Kennenlern-Aktivität, ich hoffe Sie alle wissen jetzt etwas besser, mit wem Sie und wir in diesem Workshop zusammenarbeiten werden. Nun wollen wir gemeinsam in die Kaffeepause gehen!”

Moderator\*in teilt den Link zur Kaffeepause im Chat

## 2.5.4. Gruppenarbeit und Aufgaben für Teilnehmer\*innen

**Ziele:**

In diesem Teil lernen die Teilnehmenden die Materialien von HERITAGE-Pro kennen und anwenden. Sie müssen konkrete Aufgaben, die im Zusammenhang mit den einzelnen Modulen stehen erfüllen und sollen kreativ Brainstormen, wie die Materialien in der Praxis angewendet werden können. Dies soll den Teilnehmenden ermöglichen, ein Verständnis für die Bedeutung von interdisziplinärem Denken und damit verbundenen Kompetenzen zu entwickeln. Dies ist von großer Bedeutung in der Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams.

Innerhalb der zwei Tage des HERITAGE-PRO Trainingscamps gibt es 3 Zeitfenster, die für die Gruppenarbeit bestimmt sind (Tag 1: 11.15-12.15 Uhr und 13.05-14.05 Uhr; Tag 2: 10.30-11:15 Uhr). Insgesamt sind die 40 Teilnehmer in 5 Arbeitsgruppen mit max. 8 Teilnehmern aufgeteilt. Jede Gruppe wird während der gesamten Gruppenarbeit von einem / einer Moderator\*in geleitet. Diese Gruppen sind entlang der 5 thematischen HERITAGE-PRO Fortbildungsmodule strukturiert. Die Aufgabe der Moderator\*innen besteht darin, die Übungen zu erklären, falls die Teilnehmer\*innen mehr Informationen benötigen, und die Gruppenarbeit zeitsparend zu strukturieren.

Die Vorgabe für die Teilnehmenden liegt darin, dass sie die gestellten Aufgaben durch den **Austausch in der Gruppe**, durch ein gemeinsames **Brainstorming** erfüllen sollen. Dabei ist es zweitrangig, eine perfekte Lösung für jede Übung zu finden. Wichtiger ist der Prozess, wie die Aufgaben in der Gruppe gelöst werden. Die Gruppenarbeit stellt hier eine beispielhafte Anwendung der HERITAGE-PRO-Materialien dar.

Der Kommunikationsschwerpunkt innerhalb der Gruppen soll unterschiedliche Erfahrungen und spezielle Fähigkeiten zusammenbringen, die bereits während der Ausbildung und der ersten Beschäftigung der Teilnehmenden erworben wurden. Darüber hinaus ist es wichtig,

# HERITAGE PRO

voneinander zu lernen und die Standpunkte und Qualifikationen der anderen Teilnehmenden zu verstehen. Durch die Arbeit im MIRO-Board (kollaboratives White-Board) und die Kommunikation in Zoom während der Gruppenarbeit erhalten die Teilnehmenden die Möglichkeit, miteinander zu kommunizieren, während MIRO die Möglichkeit bietet, ihre Arbeit zu strukturieren und gleichzeitig an einer Aufgabenstellung zu arbeiten. Alle Aufgaben für die verschiedenen Gruppen finden Sie in der untenstehenden Tabelle.

## Übungen für die Arbeitsgruppen

Bei der Entwicklung der Fortbildungsmodule durch das HERITAGE-PRO-Partnerschaftsteam war jeder Partner verantwortlich für die Erstellung eines Moduls. Bei der Entwicklung der Übungen für das Trainingscamp war jeder Projektpartner aufgefordert, Übungen für sein Modul zu erstellen, das sich auf praktische Fallstudien für eine mögliche Anwendung bezieht. Die federführenden Partner waren auch dafür verantwortlich, die Arbeitsgruppen entsprechend ihrer Expertise zu moderieren.

Bei den fünf Gruppen handelte es sich um folgende Gruppen:

- Gruppe 1 beschäftigte sich mit Modul 1 **Globale Herausforderungen und Chancen im Bereich des Kulturerbes**
- Gruppe 2 beschäftigte sich mit Modul 2 **Effiziente Teamarbeit und effektive interdisziplinäre Konfliktlösung**
- Gruppe 3 beschäftigte sich mit Modul 3 **Inwertsetzung des Kulturerbes**
- Gruppe 4 beschäftigte sich mit Modul 4 **Bürgerschaftliche Partizipation im Kulturerbe-Erhalt**
- Gruppe 5 beschäftigte sich mit Modul 5 **Effektive Kommunikation in einem interdisziplinären Umfeld**

## GROUP 4 - MODULE 4

Participation

Training Camp 19 / 20 April, 2021



**Moderators:**  
Susanne Gill &  
Sascha Kolhey

**Participants:**

**Designated speaker:**

Cultural heritage sites have different functions. On the one hand, they show the history of a place and serve as point of identification for local citizens, historians, politicians and other individual beings. On the other hand, cultural heritage can be regarded as important factor for local economy, tourism and the branding of whole regions in order to attract visitors. This shows that there are many interests involved every time a project will start at cultural heritage sites. Whether you work at a cultural heritage site or as an individual cultural heritage professional, Module 4 provides you the necessary knowledge in order to detect the different stakeholders having interests in cultural heritage projects. Furthermore, it provides you approaches, principles and techniques organizing participatory processes and providing information for these people. You find further concrete information e.g. on dealing with stakeholders in the guidelines and the tool kit.

### Your project:

Take the Häusen Crane as example. Imagine, the company owning the crane has decided to restructure their company and not use the old industrial crane build in 1917 anymore. However, as the crane has been there ever since all people alive can remember, they got used to it and feel that this crane belongs to the municipality of St. Goarshausen and kind of forms the **local identity** as not many other villages still have a crane like this. Furthermore, the crane is located within the area of the UNESCO World Heritage Upper Middle Rhine valley which is attracting a lot of tourists with its beautiful landscape and the medieval castles. After the company decided to not use the crane anymore, it is left there and nobody really knows what to do with it. You as a cultural heritage manager and need to start a project in order to avoid the crane falling apart and find a new use for the crane.

### Exercise 1 - Identify your target groups

Think about the crane itself and as well about a possible future use. Who are your target groups and who could be affected by this project? Why are they affected? You can do this exercise by playing fictitious characters in the group with different interests (e.g. owner, citizen, investor, politicians, inhabitant, volunteer etc.). Have a talk together and articulate your wishes.

### Exercise 2 - Do a "design of personae" and "empathy map"

Conduct a basic "design of personae" and do a basic "empathy map" afterwards for these characters. (Module 4 pp. 19 ff. and below the exercises here)

### Exercise 3 - Obstacles of a participatory process

Check out the possible obstacles of participatory processes (pp. 12 ff. Module 4) and discuss what they could be within your project and how you could try to avoid these obstacles.

### Exercise 4 - Plan an exemplary process of participation

What objective do you want to reach with the participatory process? Decide which level of a participation process (information, consultation, codetermination) could be best for this project and think about the advantages and disadvantages of each level and explain why you decided the way you did.

After you have agreed on the level, check out the specific of your chosen level and try to answer the specifics of the level based and adapted on the design of personae in order to find out the best level for this.

Beispiel für die Arbeit in einer Arbeitsgruppe. (Modul 4 Partizipation; Screenshot des MIRO-Boards)

Übersicht über alle verschiedenen Gruppenarbeiten für jedes Modul:

### Gruppenarbeit/Übungen für Modul 1: Globale Herausforderungen und Chancen im Bereich des Kulturerbes

#### Das Projekt:

Der Archäologische Park von Carranque, beherbergt die Überreste einer römischen Villa, gebaut in der zweiten Hälfte des 4. Jahrhunderts n. Chr. für Materno Cinegio, wie es in einer Inschrift in einem Mosaik geschrieben steht. Es wurde 1983 durch Zufall entdeckt.

Die Sammlung von Mosaiken der Villa, macht es zu einem der wichtigsten Schätze der Iberischen Halbinsel, sie ist eine der archäologischen Juwelen von Castilla la Macha. Die Mosaik verteilen sich auf eine Fläche von 600 m<sup>2</sup> und stellen in Mehrheit mythologische Themen dar: Charaktere der Iliad, Darstellungen von Neptun und Animona, Diana und Actaeon, Hylas und die Nymphen, Pyramus und Thisbe, Büsten von Minerva, Diana und Hercules, etc.

Der Archäologische Park ermöglicht es Besucher\*innn, in der Zeit zurück zu reisen und zu erfahren, wie das Leben in der Zeit auf dem Land durch eine der charakteristischen Bauten ausgesehen hat: die Villen.



Innerhalb des Archäologischen Parks liegt das "Interpretationszentrum". Es ist ein modernes Gebäude, das mit allen Mitteln ausgestattet ist, die es den Besucher\*innen ermöglichen, den Park und die römische Geschichte zu erfahren. Neben gängigen Informationen über die Besonderheiten der damaligen Zeit gibt es einen audiovisuellen Raum, eine Dauerausstellung, Beispiele zur didaktischen Vermittlung für Schulklassen, temporäre Ausstellungen, Tagungsräume, Museumsshop, Ruhebereiche etc.

In der Dauerausstellung finden wir eine vollständige Präsentation des römischen Alltags, der religiösen und pilgerischen Welt sowie der Welt der Archäologie. Audiovisuelles, Modelle, Erklärtafeln, Dioramen und repräsentative Reproduktionen dieser Stadt und ihrer Ausgrabungen ermöglichen den Besucher\*innen, den historischen Kontext zu erfahren.

## **Übung 1**

Als Kulturerbe-Manager sind Sie verantwortlich für diesen archäologischen Park, dessen Eigentümer die Stadt ist. Beschreiben Sie, welche Stakeholder beteiligt werden sollten, und in welchem Maß sie Einfluss auf das Projekt nehmen können.

## **Übung 2**

Ermitteln Sie mindestens 6 positive Effekte, die die Instandhaltung dieses Parkes auf die Gemeinschaft hat. Z.B. die Steigerung des Tourismus, nachhaltige Entwicklungen, Förderung der Teilhabe, Inklusion etc. Beschreiben Sie, wie die Auswirkungen konkret aussehen.

## **Übung 3**

Wie können Sie sicherstellen, dass das Projekt der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird? Wie können Sie das Interesse der Öffentlichkeit generieren? Welche Lernmöglichkeiten bietet dieses Projekt?

## **Übung 4**

Welche Netzwerke sollten Sie knüpfen? Welche Akteur\*innen müssen eingebunden werden, um multidisziplinäre Allianzen zu fördern? Wie können verschiedene Akteur\*innen aus der Gesellschaft eingebunden werden?

## **Übung 5**

Was könnten Sie als Kulturerbe-Manager tun, um mit dem Projekt zu den Zielen für eine nachhaltige Entwicklung beizutragen? Identifizieren Sie mindestens drei Maßnahmen, die Ihrem Management helfen könnten, eines der Ziele für nachhaltige Entwicklung zu erreichen und so sicherzustellen, dass die geleistete Arbeit die größtmögliche Wirkung hat, das Leben aller zu verbessern.

## **Zusammenfassung der Einheiten für Modul 1 Globale Herausforderungen und Chancen im Bereich des Kulturerbes**

LERNEINHEIT 1 – WAS IST DAS KULTURELLE ERBE? EIN KONZEPT MIT EINER VIELZAHL VON AKTEUREN

LERNEINHEIT 2 – WAS WIRD ALS KULTURERBE ANERKANNT UND WARUM IST ES WERTVOLL?

LERNEINHEIT 3 – GLOBALE HERAUSFORDERUNGEN

LERNEINHEIT 4 – NACHHALTIGE ENTWICKLUNG UND KULTURELLES ERBE

## LERNEINHEIT 5 – HERAUSFORDERUNGEN UND CHANCEN FÜR DAS KULTURERBE

### **Gruppenarbeit/Übungen für Modul 2: Effiziente Teamarbeit und effektive interdisziplinäre Konfliktlösung**

#### **Das Projekt**

Stellen Sie sich die folgende Situation vor: Sie sind der Manager einer Kulturerbe-Stätte und Sie beobachten strukturelle Schäden an Ihrem Erbe: aufgrund der starken Niederschläge im Sommer und Herbst ist wiederholt Wasser in Ihre Keller eingedrungen, was nicht nur zu viel Feuchtigkeit geführt hat, die das Mauerwerk bis in den ersten Stock betrifft, sondern es auch unmöglich gemacht hat, Materialien einer Event-Management-Gesellschaft in den Kellerräumen zu lagern. Dieses Unternehmen ist sehr wichtig für Sie, weil die Veranstaltungen einen großen Teil Ihres Jahreseinkommens darstellen. Sie benötigen den Stauraum im Keller, weil es keinen anderen Freiraum auf dem Gelände gibt. Bis jetzt war Wassereintritt noch nie ein Problem, und Sie fragen sich, was das Problem sein könnte. Sie müssen also das Grundproblem identifizieren und benötigen einen Plan, um weitere Schäden am Gebäude zu verhindern und eine ordnungsgemäße Lagerung der Materialien zu gewährleisten.

#### **Übung 1**

Welche Profis müssen Sie dafür an einen Tisch bringen? Diese Menschen sind Ihr interdisziplinäres Team, um Sie bei den kommenden Herausforderungen zu beraten und gemeinsam eine Lösung zu finden.

#### **Übung 2**

Jetzt haben Sie die Mitglieder Ihres interdisziplinären Teams identifiziert. Dieses Team muss klare Aufgaben haben, um die gemeinsame Arbeit zu erleichtern. Bitte teilen Sie jedem Mitglied bestimmte Aufgaben und Zuständigkeiten zu und geben Sie die Beziehung zwischen den Teammitgliedern an. Definieren Sie die Prozesse, die jedes Mitglied erfüllen muss, und berücksichtigen Sie, dass die Teammitglieder unterschiedliche berufliche Hintergründe haben.

#### **Übung 3**

Sie haben die Teammitglieder identifiziert; Sie haben jedem Teammitglied Rollen zugewiesen. Versuchen Sie jetzt, mögliche Konflikte zu identifizieren: Wo könnte es Konflikte innerhalb des Teams geben? Können Sie die 5 wahrscheinlichsten Konflikte identifizieren, die auftreten könnten?

#### **Übung 4**

Inzwischen sind Sie einen Schritt weiter: Sie haben die Teammitglieder und ihre Rollen, Sie haben die möglichen Konflikte identifiziert. Lassen Sie uns nun ein Blick auf mögliche Risiken Ihres Projekts werfen, wenn wir alles in Betracht ziehen, was vorher diskutiert wurde.

### **Zusammenfassung der Referate für Modul 2 Effiziente Teamarbeit und effektive interdisziplinäre Konfliktlösung**

## LERNEINHEIT 1 – ERFOLG DURCH INTERDISZIPLINÄRES PROJEKTMANAGEMENT

LERNEINHEIT 2 – WIE MAN EIN INTERDISZIPLINÄRES TEAM LEITET

LERNEINHEIT 3 – KONFLIKTLÖSUNG: ALTERNATIVEN OHNE GESICHTSVERLUST

LERNEINHEIT 4 – UNVORHERGESEHENE HERAUSFORDERUNGEN

LERNEINHEIT 5 – INTERDISZIPLINÄRE NACHHALTIGKEIT

## Gruppenarbeit/Übungen für Modul 3: Inwertsetzung des Kulturerbes

### **Das Projekt: Inwertsetzung des Häusener Kran**

Das Objekt und sein Kontext: Der 1917 erbaute „Häusener Kran“ ist einer der ersten und einer der größten Elektrokrane des Rheins, der gebaut wurde, um schwere Güter wie Ziegel, Kohle, Sand und Getreide von Schiffen zu Zügen zu transportieren und Schiffe bei Ebbe zu beleuchten. Der Kran wurde 1999 stillgelegt und 2020 renoviert. Der Kran liegt am Ufer des schönen Weindorfes St. Goarshausen (1.300 Einwohner) mit der Burg „Katz“. Der berühmte Felsen Loreley ist Teil der Gemeinde. Viele Fährmänner verloren dort ihre Schiffe, weil sie sich von der Schönheit der „Loreley“ haben ablenken lassen. Die Loreley (der Fels) ist mittlerweile ein berühmter Ort für große Open-Air-Konzerte für bis zu 14.000 Zuschauer\*innen. St. Goarshausen und der Häusener Kran gehören zum UNESCO-Weltkulturerbe „Oberes Mittelrheintal“. Das Tal zeichnet sich durch eine große Schönheit der Landschaft aus. Die stärksten Wirtschaftszweige sind der Tourismus und der Weinbau. Der Kran selbst befindet sich ca. 45 Autominuten südlich von Koblenz und 1 Autostunde nordwestlich von Wiesbaden, als Teil der Metropolregion Rhein-Main mit rund 4 Mio. Einwohner\*innen.



*Abbildung 1: Häusener Kran, im Hintergrund der berühmte Felsen „Loreley“*

Technische Daten des Krans:

- Tragkraft: 8 t

# HERITAGE PRO

- Gegengewicht: 48 t
- Projektion: 25 m
- Portalhöhe: ca. 6 m
- Länge der Kranbahn: ca. 150 m

Bevor er stillgelegt wurde, wurde der Kran zum vorgelagerten Ende seiner Kranbahn verlegt, wo er noch heute steht. Neben dem Kran selbst gibt es auch einige Troge, Zangen und Greifer, die für den Verladebetrieb im Uferbereich verwendet wurden. Der Kran ist Eigentum der Entwicklungsagentur Rheinland-Pfalz.

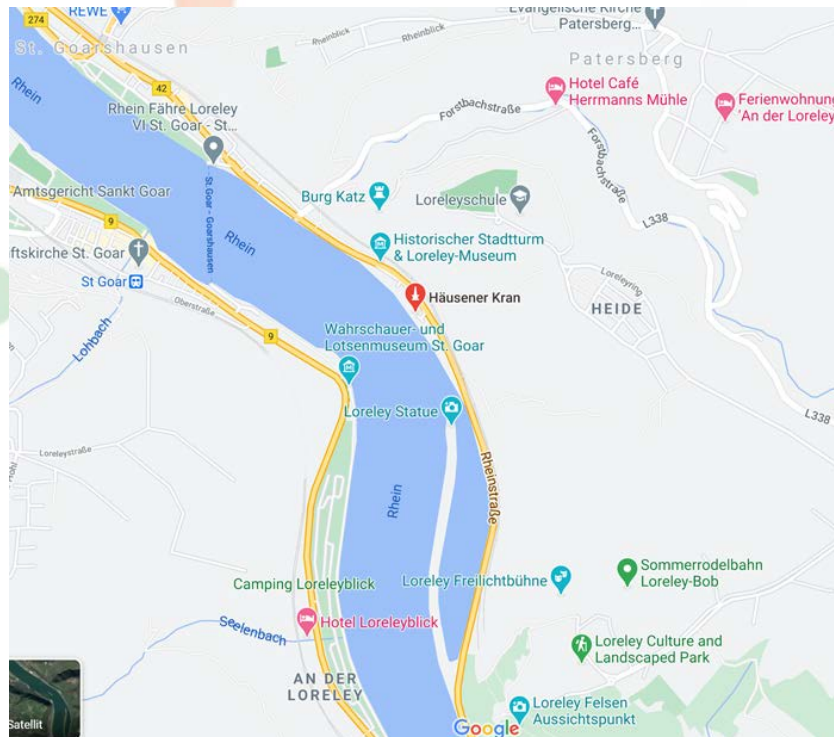


Abbildung 2: Lage des Häusener Krans und der Umgebung

## **Die Aufgabe der Gruppe:**

Entwickeln Sie Ideen für die Inwertsetzung des Häusener Krans. Bitte beachten Sie dabei die wichtigsten Aspekte des Moduls 3 – “Inwertsetzung des Kulturerbes“, insbesondere:

- eine geeignete Verwendung für den Häusener Kran im Sinne des Denkmalschutzes
- das Pentagon der fünf Dimensionen von öffentlichem Interesse für die Inwertsetzung
- die Tatsache, dass der Tourismus ein Clustergeschäft ist
- die Bedeutung eines interdisziplinären Teams mit unterschiedlichen Fähigkeiten zur Entwicklung kreativer Ideen.

Dokumentieren Sie Ihre Ideen und skizzieren Sie grob, wie eine Inwertsetzung des Häusener Krans gelingen kann.

## **Zusammenfassung der Einheiten für Modul 3 Inwertsetzung des Kulturerbes**



LERNEINHEIT 1 – VERSTÄNDNIS DES BEGRIFFS INWERTSETZUNG“

LERNEINHEIT 2 – ÜBER WIRTSCHAFT UND KULTURELLES ERBE

LERNEINHEIT 3 – INWERTSETZUNG VON KULTURERBE - DAS KONZEPT DER ANGEMESSENEN NUTZUNG

LERNEINHEIT 4 – ERFOLGSFAKTOREN – DIE RICHTIGEN AKTEUR\*INNEN „AM TISCH“

## **Gruppenarbeit/Übungen für Modul 4: Partizipation**

Kulturerbe-Stätten haben unterschiedliche Funktionen. Einerseits zeigen sie die Geschichte eines Ortes und dienen als Identifikationspunkt für Bürger, Historiker, Politiker und Andere. Andererseits kann Kulturerbe als wichtiger Faktor für die lokale Wirtschaft, den Tourismus und das Image einer ganzen Region angesehen werden, z.B., um Besuche\*innen anzulocken. Dies zeigt, wie viele Interessen und Akteure involviert sind. Das 4. Modul des HERITAGE-PRO Fortbildungsprogramms liefert Grundwissen über partizipatorische Prozesse und zeigt auf, wie Sie vermitteln, welche Akteur\*innen an Ihrem Kulturerbe-Projekt beteiligt werden sollten. Es bietet Ansätze und Techniken wie Partizipation organisiert werden kann und wie Sie relevante Informationen für Ihre Zielgruppe bereitstellen. Weitere konkrete Informationen finden Sie in den Leitlinien und im Praxispaket.

### **Ihr Projekt**

Nehmen Sie den Häusener Kran als Beispiel. Stellen Sie sich vor, das Unternehmen, das den Kran besitzt, hat beschlossen, sein Unternehmen umzustrukturieren und den alten Industriekran aus dem Jahr 1917 nicht mehr zu nutzen. Für die lokale Bevölkerung ist der Kran jedoch ein Erinnerungswert, der zur Identifikation mit der Region einen besonderen Wert besitzt. Zudem ist er im UNESCO-Weltkulturerbe Oberes Mittelrheintal einzigartig.

Sie müssen als Kulturerbe-Manager für den Kran nun eine alternative Lösung finden, um zu vermeiden, dass das Industriedenkmal verfällt. Finden Sie Ideen, wie der Kran in eine andere Nutzung umgewandelt werden kann.

### **Übung 1 Identifizieren Sie Ihre Zielgruppen**

Denken Sie an den Kran selbst und auch an eine mögliche zukünftige Nutzung. Wer sind Ihre Zielgruppen und wer könnte von diesem Projekt betroffen sein? Warum sind sie betroffen? Sie können diese Übung durchführen, indem Sie ein Rollenspiel mit fiktiven Charakteren durchspielen. Denken Sie dabei an die unterschiedlichen Interessen der Akteure, die beteiligt sind (z. B. Eigentümer, Bürger, Investoren, Politiker, Ehrenamtliche usw.). Sprechen Sie miteinander und artikulieren Sie "Ihre" Wünsche und Bedürfnisse.

### **Übung 2 „Personaes“ und „Empathiekarte“**

Entwerfen Sie verschiedene Personaes und erstellen Sie eine Empathiekarte.

Der Entwurf von Personaes, also ein Archetyp, ein realistisches Porträt eines fiktiven Individuums, kann Ihnen helfen, alle Akteure zu identifizieren, die Sie bei Ihrem Projekt beteiligen



sollten. Eine Empathiekarte hilft Ihnen dabei, die Bedürfnisse der Personae zu ermitteln. (Modul 4 S. 19 ff.)

### Übung 3 Hürden eines partizipativen Prozesses

Prüfen Sie, welchen möglichen Hürden und Hindernissen Ihnen bei Ihrem Projekt begegnen könnten. Besprechen Sie in der Gruppe, wie Sie diese Hindernisse möglicherweise umgehen könnten bzw. welche Lösungsstrategie Sie anwenden könnten.

### Übung 4: Spielen Sie beispielhaft einen partizipatorischen Prozess durch.

Machen Sie sich klar, welches Ziel Sie mit dem partizipativen Prozess erreichen wollen. Entscheiden Sie, welche Beteiligungsform (Information, Konsultation, Mitbestimmung) für dieses Projekt am besten sein könnte. Beachten Sie dabei die Vor- und Nachteile der jeweiligen Beteiligungsform. Erläutern Sie, welche Form Sie ausgewählt haben und warum.

Gestaltung von Personae:

	WAS MAN EINBEZIEHEN SOLLTE	WARUM
<b>BILD</b>	Zeichnen Sie ein Bild oder besorgen Sie sich ein Foto einer realen Person, die wie Ihre fiktive Figur aussieht.	Um sich bewusst zu sein, dass es genau diese Person ist, die Sie beschreiben und analysieren.
<b>NAME</b>	Geben Sie Ihrer Persona einen Namen.	Um Mitgefühl für Ihren fiktiven Charakter zu empfinden.
<b>ZIELGRUPPE</b>	Versuchen Sie herauszufinden, zu welcher Zielgruppe Ihre Persona gehört. Denken Sie daran, dass Sie nicht jede Ihrer Engagement- und Kommunikationsaktionen an jede Person im Publikum richten können, also ist es besser, wenn Sie Gruppen mit homogenen Merkmalen identifizieren.	Um zu überprüfen, ob die Person, die Sie darstellen, tatsächlich repräsentativ für eine bestimmte Gruppe ist. Verlieren Sie nicht den Überblick und denken Sie daran, dass Ihr fiktiver Charakter nicht zu einseitig sein sollte (zu perfekt, zu unvollkommen, zu engagiert, zu zurückhaltend, usw.).
<b>WER BIN ICH</b>	Überlegen Sie, ob es sich um einen Mann oder eine Frau handelt, wie alt, Beruf, Wohnort, Nationalität, ethnische Herkunft, Bildungsniveau, Gesundheitszustand usw.	Dadurch können Sie einige der Merkmale verankern, die andere Lücken schließen. Darüber hinaus gibt Ihnen diese erste allgemeine Beschreibung

# HERITAGE PRO

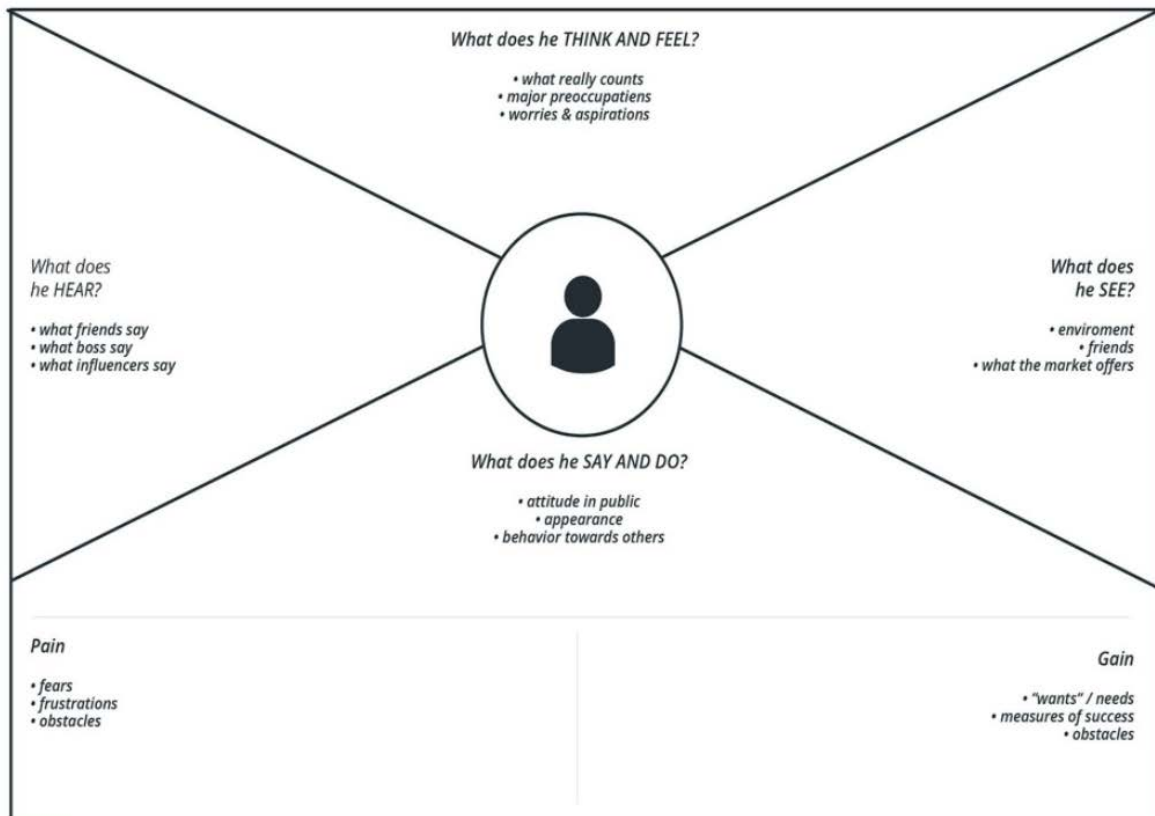
		den ersten Hinweis/Warnung, ob Sie eine Person beschreiben, die eventuell außergewöhnlich ist oder nicht.
<b>MEINE PERSÖNLICHKEIT</b>	<p>Definieren Sie hier die herausragenden Persönlichkeitsmerkmale Ihres*r neuen Freund*in Sie können den Big-5-Ansatz verwenden:</p> <p><u>Offenheit für Erfahrungen</u> (erfinderisch/neugierig vs. konsistent/scheu)</p> <p><u>Gewissenhaftigkeit</u> (effizient/organisiert vs. leichtfertig/sorglos)</p> <p><u>Extraversion</u> (kontaktfreudig/energetisch vs. einsam/zurückhaltend)</p> <p><u>Verträglichkeit</u> (freundlich/einfühlsam vs. herausfordernd/distanziert)</p> <p><u>Neurotizismus</u> (sensibel/nervös vs. sicher/selbstbewusst).</p>	<p>Unsere Persönlichkeit bestimmt unsere Einstellungen und Verhaltensweisen. Der partizipatorische Prozess sollte Wege des Engagements vorwegnehmen und entsprechend kommunizieren. Beispielsweise kann es große Unterschiede in Bezug auf die Schaffung physischer und virtueller Kommunikationsräume und die Art und Weise der Moderation von Diskussionen oder der Betreuung von Inhalten geben.</p>
<b>MEINE FÄHIGKEITEN</b>	<p>Geben Sie eine detaillierte Beschreibung dessen, was die Persona tun kann und wie. Versuchen Sie, die Fähigkeiten, aber auch die Sozialkompetenzen zu identifizieren.</p>	<p>Um besseres Wissen über die Fähigkeiten zu haben, die diese Person in unsere Organisation einbringen kann. Um besser zu wissen, wie wir mit ihm/ihr interagieren, mit ihm/ihr kommunizieren müssen.</p>
<b>MEINE TRÄUME</b>	<p>Diese Person wird einige Ambitionen haben, was er/sie anstrebt.</p>	<p>Dies wird ein wichtiger Aufhänger sein, um Menschen anzuziehen und auch, um sie nicht zu täuschen.</p>
<b>MEIN SOZIALER HINTERGRUND</b>	<p>Familiäres Umfeld, soziale Schicht, wen diese Person kennt, wie sie mit anderen in der Freizeit, in Vereinen und Verbänden interagiert.</p>	<p>Dies bestimmt das soziale Kapital unserer Person und auch die Menschen, die wir indirekt erreichen können.</p>

# HERITAGE PRO

<b>3 GRÜNDE, WARUM ICH MICH ENGAGIEREN MÖCHTE</b>	Führen Sie 3 Gründe auf, warum sich die Persona engagieren möchte, d.h. die ihr/ihm Vorteile bringen würden.	Auf diese Weise werden Sie explizit die Motivation und die Triebkräfte seines/ihrer Verhaltens ansprechen.
<b>3 GRÜNDE, WARUM ICH MICH NUR UNGERN ENGAGIEREN MÖCHTE</b>	Nennen Sie 3 Gründe, warum die Persona sich nicht engagieren möchte, d.h. die Probleme, die bei ihr/ihm entstehen würden.	Um die Barrieren für seine/ihre Teilnahme und mögliche Vorurteile zu beschreiben.

**Empathiekarte:**

## Empathy Map



<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Business Model **Toolbox**

Source: Business Model Toolbox, <https://bmttoolbox.net/wp-content/uploads/2016/06/EmpathyMap.jpg>

### **Zusammenfassung der Einheiten für die Teilnahme an Modul 4**

LERNEINHEIT 1 – MODELLE DES PARTIZIPATIVEN ANSATZES

LERNEINHEIT 2 – WERKZEUGE UND ANSÄTZE ZUR IDENTIFIZIERUNG VON ZIELGRUPPEN

LERNEINHEIT 3 – EINBEZIEHUNG VON EHRENAMTLICHEN

LERNEINHEIT 4 – METHODEN ZUR ORGANISATION DER BETEILIGUNG UND ZUR BEWERTUNG DES ERFOLGS

LERNEINHEIT 5 – GEZIELTE AUFBEREITUNG VON INFORMATIONEN

## **Gruppenarbeit/Übungen für Modul 5: Effektive Kommunikation in einem interdisziplinären Umfeld**

Die Kommunikation mit Akteur\*innen unterschiedlicher Disziplinen kann eine herausfordernde Aufgabe sein. Es erfordert Kommunikationsfähigkeiten "jenseits der Sprache". Modul 5 bietet Ihnen interdisziplinäre Kompetenzen, Fähigkeiten und Werkzeuge, um innerhalb und außerhalb einer Kulturerbe-Stätte effektiv kommunizieren zu können. Wie Sie wahrscheinlich schon erlebt haben, bedeutet Kommunikation nicht automatisch Verständnis. Dies ist in interdisziplinären Teams und mit externen Personen noch mehr der Fall als in Freiwilligengruppen und Bürgeraktionsgruppen.

### **Übung 1: Beobachten und reflektieren**

Sehen Sie sich diesen TED Talk über "Kulturerbe: ein grundlegendes menschliches Bedürfnis" von Sada Mire bei TEDxEuston an: <https://www.youtube.com/watch?v=V4UQYem6Dvc>

- Welche der sensiblen Kommunikationstechniken setzt der Redner ein?
- Können Sie „Does oder Don'ts“ identifizieren, Verbesserungsvorschläge formulieren?

Sehen Sie sich das Video in der Gruppe an und diskutieren sie die oben gestellten Fragen.

### **Übung 2: Analyse einer Social-Media-Kampagne**

In dieser Übung bitten wir Sie, eine Social-Media-Kampagne zu analysieren. Es geht um die Befürwortung von Kulturerbe im Allgemeinen. Es geht um den Umgang mit Hashtags:

- Wählen Sie einen der folgenden Hashtags und suchen Sie in den sozialen Medien danach:
  - #Unite4heritage
  - #EuropeanDayConservationRestoration
  - #EuropeforCulture
- Ermitteln Sie, welche Akteure an der jeweiligen Kampagne beteiligt sind.
- Recherchieren Sie über die jeweilige Kampagne. Wer unterstützt sie, was sind die Ziele etc.
- Formulieren Sie, welche Botschaften der Hashtag enthält.
- Können Sie auf sinnvolle Weise zu dieser Kampagne beitragen? Wenn ja, welche Botschaft(en) möchten Sie vermitteln?
- Erstellen Sie einige beispielhafte Social-Media-Posts.

Für die Arbeit in der Gruppe können Sie sich die unterschiedlichen sozialen Medien aufteilen: Twitter, Facebook, Instagram usw. . Erzählen Sie sich dann von Ihren Beobachtungen, und versuchen Sie dadurch Besonderheiten der Kampagne zu identifizieren.

## **Zusammenfassung der Einheiten für Modul 5 Effektive Kommunikation in einem interdisziplinären Umfeld**

LERNEINHEIT 1 – SENSIBLE KOMMUNIKATION

LERNEINHEIT 2 – (TECHNISCHES) SCHREIBEN ÜBER KULTURERBE

LERNEINHEIT 3 – ENTWURF UND UMSETZUNG EINER VERBREITUNGSSTRATEGIE

LERNEINHEIT 4 – STORYTELLING ZUR VERMITTLUNG UND ZUR ERHALTUNG DES KULTURELLEN ERBES

LERNEINHEIT 5 – EINTRETEN FÜR DAS KULTURELLE ERBE

LERNEINHEIT 6 – AUF INS DIGITALE ZEITALTER: SOZIALE MEDIEN UND KULTURERBE

### **2.5.5. Expertengespräche**

#### **Ziel**

Die Expertengespräche bildeten die Nachmittagssitzung des digitalen Trainingscamps und sollten den Teilnehmenden Einblicke in praktische Fragen der Erhaltung von Kulturerbe geben und ihnen die Möglichkeit bieten, sich mit europäischen Experten aus dem Kulturerbesektor digital zu vernetzen. Die Experten begannen damit, sich selbst, ihre Berufs- und Arbeitserfahrungen vorzustellen, und stellten Beschäftigungsmöglichkeiten und Herausforderungen in ihrem beruflichen Kontext vor. Nach der Präsentation hatten die Teilnehmer\*innen die Möglichkeit, den Expert\*innen Fragen zu stellen und mit ihnen zu diskutieren.

Im Vorfeld wurden die Experten gebeten, sich bei ihrer Präsentation auf folgende Punkte zu konzentrieren:

- Was sind die aktuellen Herausforderungen im Kulturerbe-Bereich? Wie bewältigen Sie diese Herausforderungen?
- Was sind die wichtigsten Veränderungen, die sie persönlich im Bereich der Verwaltung von Kulturerbe in den letzten Jahren beobachtet haben? Welche Faktoren wurden wichtiger? Welche Faktoren wurden weniger wichtig?
- Welche Rolle spielen Erhaltung und Schutz von kulturellem Erbe für eine nachhaltige wirtschaftliche Entwicklung? Welche guten Beispiele gibt es?
- Was sind Ihrer Meinung nach die Herausforderungen speziell für junge Menschen in ihrem Berufsfeld? Was können junge Fachkräfte tun, um diese Herausforderungen zu bewältigen?
- Welche Beschäftigungsmöglichkeiten gibt es in Ihrem Berufsfeld, vor allem für junge Menschen? Was sind aus ihrer Sicht die wichtigsten Qualifikationen, die junge Menschen in Ihrem Berufsfeld haben sollten?



- Wie könnten junge Menschen begeistert werden, in Ihrem Bereich zu arbeiten und einen Weg in die Branche zu finden?
- Was werden die neuen großen Herausforderungen sein, die sich aus der Pandemie für Ihren Arbeitsbereich ergeben? Wie können mögliche Lösungen gefunden werden?
- Welche Faktoren werden Ihrer Meinung nach eine entscheidende Rolle bei der Erhaltung und dem Schutz von kulturellem Erbe in den kommenden 5-15 Jahren spielen? Wie können junge Fachkräfte auf diese Herausforderungen vorbereitet werden?
- Wenn Sie die Zeit zurückdrehen könnten, gibt es Dinge, die Sie in Ihrem beruflichen Werdegang ändern würden? Wenn ja, warum?
- Spielen internationale Erfahrungen eine wichtige Rolle für Karrieren im Bereich des Kulturerbes?

## 2.5.6. Präsentationen der Arbeitsgruppen

**Ziel:** Vorstellen der Arbeitsergebnisse aus den einzelnen Arbeitsgruppen.

Da die Teilnehmenden bislang nur die Ergebnisse ihrer eigenen Arbeitsgruppe kennen, wurden die Ergebnisse aller Gruppen im Plenum vorgestellt.

Dies erfolgte am zweiten Veranstaltungstag in zwei Blöcken.

Im ersten Block wurde von den Ergebnissen des vorherigen Tages berichtet, wie weit die Gruppen gekommen sind und welche Aufgaben im nächsten Arbeitsblock noch angegangen werden. Diese kleine Zusammenfassung sollte als Orientierung für alle Gruppen dienen, um einen guten Start in die Gruppenarbeit am zweiten Tag zu ermöglichen.

In einer weiteren Präsentation nach Abschluss der Gruppenarbeit hatte jede Gruppe bis zu 15 Minuten Zeit, um den anderen Gruppen alle Ideen und Ergebnisse vorzustellen und zu erklären, wie die Gruppe die Aufgabenstellung bearbeitet hat. Ein Mitglied der Arbeitsgruppe präsentierte die Ergebnisse anhand des MIRO-Boards, mit dem die Gruppe gearbeitet hat.

Im Anschluss an jede Präsentation hatte das Plenum die Möglichkeit, Feedback zur Arbeitsgruppe zu geben.

## 2.5.7. Pausen

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollten motiviert bleiben. Digitale Erschöpfung soll durch Pausen vermieden werden.

Bei digitalen Veranstaltungen ist es enorm wichtig, genügend Pausen anzubieten. Nach maximal 90 Minuten waren im Trainingscamp von HERITAGE-PRO Kaffeepausen vorgesehen.

Während dieser Pausen waren die Räume in Wonder.me geöffnet, und die Teilnehmer konnten sich in diesen Räumen zusammenfinden oder nicht. In allen Räumen hatten die Teilnehmenden die Möglichkeit, Kontakte zu knüpfen und sich über verschiedene Dinge außerhalb des formellen Kontextes auszutauschen.

## **2.6. Moderator\*innen**

Eine allgemeine Empfehlung für digitale Veranstaltungen und kleine Gruppenarbeit lautet, dass jede Gruppe nicht mehr als 8 Teilnehmer umfassen sollte und jede Gruppe einen Moderator/Betreuer benötigt. Diese Empfehlung sollte in jedem Fall in Betracht gezogen werden, da sie es den Teilnehmer\*innen und Moderator\*innen erleichtert, ein gemeinsames Ziel zu erreichen, wie z. B. die Erfüllung der Aufgaben des Trainingscamps. Im HERITAGE-PRO-Projekt war jeder Partner für die Erstellung eines Moduls verantwortlich. Moderator\*innen wurden entsprechend den Gruppen zugewiesen, die sich auf ihr jeweiliges Modul konzentrierten, um weitere Anweisungen und Hilfe zu geben, falls die Teilnehmer mehr Informationen benötigen. Um die Moderator\*innen auf ihre Rolle vorzubereiten, erhielten sie mehrere Vorbereitungen vor dem Trainingscamp, wie z. B. Empfehlungen und eine technische Vorbereitungssitzung.

### **2.6.1. Vorbereitendes Dokument für Moderator\*innen**

Die Moderator\*innen erhielten im Vorfeld einen Leitfaden, der mit dem Dokument für die Teilnehmenden vergleichbar ist. Er beinhaltete einen detaillierten Zeitplan mit allen wichtigen Links, tiefgehenden Informationen über ihre Rollen, Aufgaben und eine Liste mit FAQ. Darüber hinaus ging aus diesem Leitfaden noch einmal hervor, welche Aufgaben die Arbeitsgruppen und die Moderator\*innen haben und welche Unterlagen die Teilnehmenden im Vorfeld erhalten haben.

#### **FAQ für Moderator\*innen aus dem Leitfaden:**

##### **Wann genau werden Moderatoren benötigt?**

- Moderatoren werden am 1. Tag in folgenden Zeitslots benötigt:
  - Kennenlern-Aktivität: 10.20-11.00 Uhr
  - Gruppenarbeit: 11.15-12.15 Uhr
  - Gruppenarbeit: 13.00 bis 14.00 Uhr
- Moderatoren werden am 2. Tag in folgenden Zeitslots benötigt:
  - Gruppenarbeit: 10.20 Uhr - 11.15 Uhr
  - Präsentationen der Gruppenarbeit (empfohlen): 11.30-12.00 Uhr und 13.15 Uhr - 14.00 Uhr

- Die Moderator\*innen sind selbstverständlich bei allen anderen Blöcken zur Teilnahme eingeladen. Hier übernehmen sie jedoch keine definierte Rolle.

## **Was ist die Rolle der Moderator\*innen bei der Kennenlern-Aktivität?**

- Die Moderatoren müssen die Kennenlern-Aktivität erklären und gemäß dem technischen Test der Vorbesprechung moderieren. Die Moderatoren haben die Präsentation geöffnet und erklären die Aufgaben.

## **Welche technischen Plattformen werden für das Trainingscamp genutzt?**

- Das Hauptwerkzeug für die Kommunikation ist Zoom. Die Expertengespräche sowie die Gruppenarbeit und Kennenlern-Aktivität werden in Zoom stattfinden.

## **Was ist die Rolle des Moderators?**

- **Für die Kennenlern-Aktivität:**
  - Erklären und moderieren für die Teilnehmenden.
- **Für die Gruppenarbeit:**
  - Erklären Sie die Aufgaben, stehen Sie den Teilnehmenden bei Fragen rund um das Fortbildungsprogramm zur Verfügung. Helfen Sie z.B. wenn Inhalte des Fortbildungsprogramms oder des Praxispakets bei der Bearbeitung der Aufgaben hilfreich sein könnten.
  - Halten Sie die Arbeitsgruppe zusammen. Ermutigen Sie stillere Teilnehmende, sich aktiver zu beteiligen, falls nötig.

## **Was sollten Moderatoren tun, wenn sie ein technisches Problem haben?**

- Für Probleme jeglicher Art wurde eine Whatsapp-Gruppe eingerichtet. Falls die Moderator\*innen ein technisches Problem haben sollten, können sie den technischen Support per Nachricht im Whats-App-Kanal kontaktieren.

## **Zusammenfassung:**

Es gibt 5 Gruppen mit bis zu 8 Teilnehmer\*innen. Jede Gruppe arbeitet an einem Trainingsmodul und den Übungen für das jeweilige Modul. Alles in allem gibt es innerhalb der zwei Tage des HERITAGE-PRO Trainingscamps 3 Zeitfenster, die für die Gruppenarbeit innerhalb Ihrer Arbeitsgruppe bestimmt sind (Tag 1: 11.15-12.15 und 13.00-14.00 Uhr; Tag 2: 10.30-11.15).

Bevor die Gruppenarbeit an Tag 1 beginnt, wird es innerhalb der Arbeitsgruppen eine Kennenlern-Aktivität geben, die vom Moderator moderiert und erklärt wird.

## **Übersicht der Links für die Moderatoren:**

**Technischer Testlauf für Moderatoren am 15. April, 10-11 Uhr.**

**Link zum Zoom-Meeting (Trainingscamp):**

- **Tag 1, 19. April:** >ENTER LINK<

# HERITAGE PRO

- **Tag 2, 20. April:** >ENTER LINK<

## **Link für Wonder Me (Kaffeepausen) Gleiche Links für beide Tage:**

- **KAFFEEDAUSE 1:** >ENTER LINK<
- **MITTAGSPAUSE:** >ENTER LINK<
- **KAFFEEDAUSE 2:** >ENTER LINK<

## **Alle Links zu den MIRO-Gruppenarbeits-boards:**

- GRUPPE 1: >ENTER LINK<
- GRUPPE 2: >ENTER LINK<
- GRUPPE 3: >ENTER LINK<
- GRUPPE 4: >ENTER LINK<
- GRUPPE 5: >ENTER LINK<

## **Link Feedback Board Tag 1:** >ENTER LINK<

## **Link Feedback Board Tag 2:** >ENTER LINK<

## **Ergebnisse HERITAGE-PRO**

### **Module:**

- Modul 1: >ENTER LINK<
- Modul 2: >ENTER LINK<
- Modul 3: >ENTER LINK<
- Modul 4: >ENTER LINK<
- Modul 5: >ENTER LINK<

### **Leitlinien:** >ENTER LINK<

### **Toolkit:** >ENTER LINK<

## **Links zur Playlist des Trainingscamps (YouTube):**

- UM ZU BEGINNEN: >ENTER LINK<
- VOLLANSICHT: >ENTER LINK<

## **2.6.2. Vorbereitungstreffen für Moderator\*innen**

Die technischen Werkzeuge, die im digitalen HERITAGE-PRO Trainingscamp eingesetzt werden, sind auch neue Instrumente für die meisten Moderatoren. Deshalb sollte es einige Tage vor dem Trainingscamp eine Vorbereitungssitzung für technische und organisatorische Angelegenheiten mit den Moderatoren geben. Die Moderatoren erhalten ihre vorbereitenden Unterlagen vor der Sitzung, so dass sie die Möglichkeit haben, den Zeitplan durch zu arbeiten und gegebenenfalls Fragen vorzubereiten.

Ziel dieser Vorbereitungssitzung ist es, den Moderatoren einen Überblick über den Tagesablauf, ihre Aufgaben und Zuständigkeiten sowie eine technische Einführung speziell für MIRO zu geben. Der technische Moderator erklärt den Moderatoren alle wichtigen

# HERITAGE PRO

Funktionen von MIRO und jeder hat die Möglichkeit, die verschiedenen Funktionen (Sticky Notes etc.) auszuprobieren, die für die Gruppenarbeit des Trainingscamps erforderlich sind. Die Moderatoren haben die Möglichkeit Fragen zu stellen. Die Zugänge zu Zoom und Wonder.me werden ebenfalls getestet.

Bei der Vorbesprechung mit den Moderatoren wird auf die Rolle der Moderatoren bei der Kennenlern-Aktivität und bei der Gruppenarbeit eingegangen.

Die Rolle der Moderatoren bei der Kennenlern-Aktivität besteht darin, die Aufgaben der Schnitzeljagd zu erklären und anzuleiten. Darüber hinaus sollen die Moderatoren stets die Zeit im Blick behalten, die Ergebnisse der Teilnehmer kommentieren und eine freundliche und einladende Atmosphäre schaffen.

Während der Gruppenarbeit erklären die Moderatoren die Übungen aus ihrem eigenen Modul, führen die Teilnehmer durch die Gruppenarbeit und sorgen dafür, dass z. B. schüternere Teilnehmende sich ermutigt fühlen zu sprechen. Die Moderatoren geben Hinweise und Tipps zur Erarbeitung der Aufgaben und an welcher Stelle z.B. ein Blick in die Fortbildungsmodule oder das Praxispaket hilfreich sein könnte.



### 3. Die HERITAGE-PRO-Partnerschaft: Ein interdisziplinäres Team für die Entwicklung von Kompetenzen im Bereich der Erhaltung von kulturellem Erbe

**HERITAGE-PRO** ist eine Erasmus+-Initiative von sechs europäischen Partnern aus fünf Ländern, die sich bemühen, der ständigen Forderung nach einer interdisziplinären Ausbildung von Fachleuten verschiedener Disziplinen im Hinblick auf eine nachhaltige Verwaltung und Erhaltung des kulturellen Erbes nachzukommen.

Die **HERITAGE-PRO** Website <https://heritage-pro.eu/> bietet Ihnen weitere Informationen und Updates. Stöbern Sie durch die Seite und profitieren Sie von den Informationen und den Schulungsunterlagen gleichermaßen.

**HERITAGE-PRO** wurde durch eine Partnerschaft von sechs europäischen Institutionen, Unternehmen und Netzwerken aus Deutschland, Spanien, Österreich, Schweden und Belgien umgesetzt, die alle in der beruflichen Bildung zum Erhalt des kulturellen Erbes tätig sind. Diese Einrichtungen haben dieses Fortbildungsprogramm kooperativ entwickelt. Es hat den Anspruch, die Lücke der interdisziplinären Ausbildung auf diesem Gebiet zu schließen.

- **Kultur und Arbeit e.V. – Bad Mergentheim (Koordinator)**  
[www.kultur-und-arbeit.de](http://www.kultur-und-arbeit.de)
- **Restrade – Höganäs – Schweden**  
[www.restrade.se](http://www.restrade.se)
- **Asociación Española de Gestores de Patrimonio Cultural (AEGPC) – Madrid/Spanien**  
[www.aegpc.org](http://www.aegpc.org)
- **European Network on Cultural Management and Policy (ENCATC) – Brussels / Belgium**  
[www.encatc.org](http://www.encatc.org)
- **Institut für immobilienwirtschaftliche Forschung (IPRE) – Wien/Österreich**  
[www.ipre.at](http://www.ipre.at)
- **Entwicklungsagentur Rheinland-Pfalz – Mainz**  
<https://ea-rlp.de/>

## 4. Danksagungen

Das HERITAGE-PRO-Team ist sehr stolz darauf, dass die folgenden europäischen Expert\*innen die Einladung in den Beirat des Projekts angenommen haben. Sie und ihre Institutionen sind assoziierte Partner des Projekts. Weitere Informationen zu ihrer Arbeit, ihren Leistungen und ihren Ambitionen finden Sie hier: <https://heritage-pro.eu/about/advisory-board/>

### *Deutschland*

- **Patricia Alberth**, Leiterin des Welterbebüros der Stadt Bamberg
- **Thomas Metz**, ehemaliger Direktor der Generaldirektion Kulturerbe Rheinland-Pfalz
- **Frank Sprenger**, Leiter des Zentrums für Erhaltung und Denkmalschutz der Handwerkskammer Koblenz
- **Dr. Titus Köckel**, Leiter des Referats Förderung des Handwerks, Bundesverband für Handwerk und Kleinbetriebe
- **Ursula Fuhrer**, Konservatorin, Dozentin, ehemalige Leiterin der Naturschutzabteilung des Deutschen Historischen Museums in Berlin.

### *Frankreich*

- **Claire Giraud Labalte**, Kulturwissenschaftlerin, emeritierte Kunsthistorikerin und emeritierte Professorin, Mitglied der ENCATC/Alliance 3.3, Präsidentin von Le Pôle du patrimoine en Pays de la Loire und Präsidentin des Vereins Territoires imaginaires

### *Schweden*

- **Rebecka Nolmard**, Generaldirektorin des schwedischen Kulturministeriums
- **Dr. Gunnar Almevik**, Professor an der Universität Göteborg, Department of Conservation

### *Spanien*

- **Carlos Romero Moragas**, Archäologe und Kulturmanager, Leiter des Zentrums für Ausbildung und Verbreitung am andalusischen Institut für historisches Erbe (IAPH) in Sevilla
- Herr **Gabriel Morate Martin**, Direktor des spanischen Programms zur Erhaltung des historischen Erbes der Montemadrid Stiftung, Mitglied des Vorstands von Hispania Nostra und der spanischen Vereinigung der Freunde der Schlösser (Leiter der Technischen Abteilung), Herausgeber der Publikationsreihe „Monumentos Restaurados“ (Restored Monuments)

# HERITAGE PRO



*Norwegen*

- **Terje M. Nypan**, technischer Direktor bei Riksantikvaren (Norwegische Direktion für Kulturerbe)

31.: August 2021

